

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Guatemala, 30 de diciembre de 2021. ✓

**Lic. LUIS ADOLFO MIJANGOS RECINOS**

Director General de las Artes  
 Dirección General de las Artes  
 Ministerio de Cultura y Deportes  
 Su despacho.

Estimado señor Director General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:

**RUTH ASUCELY DE PAZ LAZARO**

CUI: **3012765870101**

Número de contrato:

**DGA-029-46-2021**

Acuerdo Ministerial: **7-2021**

Servicios:

**TÉCNICOS**

Nit del Contratista: **8867547-5**

Número de Factura:

**368461547**

Serie: **62F9F6D9**

Honorarios Mensuales:

**Q5,000.00**

Período del Informe: **DICIEMBRE**

Monto Total del Contrato

**Q59,516.13**

Plazo del Contrato: **04/01/2021 AL 31/12/2021**

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

**CORO NACIONAL DE GUATEMALA**

Objetivos del Contrato:

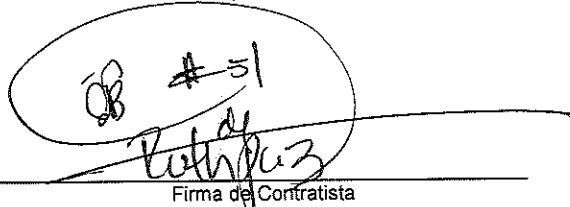
**"LA TÉCNICO"** se compromete a prestar sus servicios **TÉCNICOS** para el **CORO NACIONAL DE GUATEMALA DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE FOMENTO DE LAS ARTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES**, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de su conocimiento técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describe a continuación, sin ser limitativas, sino únicamente enunciativas:

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Se apoyó en atender y brindar información autorizada a las personas externas o internas del Coro Nacional de Guatemala.
- b) Se apoyó en atender llamadas telefónicas y trasladarlas a quien corresponda y/o tomar mensajes del Coro Nacional de Guatemala.
- c) Se brindó apoyo para recibir, distribuir y clasificar la correspondencia que se envía y se recibe diariamente del Coro Nacional de Guatemala.  
Se colaboró en la elaboración de correspondencia y otros documentos solicitados por los puestos de Asistente Artístico III,
- d) Asistente Administrativo III, Asistente Administrativo II, que son necesarios para el buen funcionamiento administrativo y artístico del Coro Nacional de Guatemala.
- e) Se brindó apoyo para redactar e imprimir cartas, oficios, informes y demás documentos que se le soliciten, por parte del personal administrativo y artístico del Coro Nacional de Guatemala.
- f) Se apoyó en la logística (llamadas, recordatorios, seguimiento y otras actividades) en la organización de los conciertos y actividades que realice el Coro Nacional de Guatemala.
- g) Apoyé en gestionar los procedimientos de permisos y ausencias del Coro Nacional de Guatemala.
- h) Se brindó apoyo al personal administrativo de nuevo ingreso del Coro Nacional de Guatemala.
- i) Se apoyó en la actualización constante de la agenda de actividades del presidente de la Junta Directiva del Coro Nacional de Guatemala.
- j) Se brindó apoyo al seguimiento a los procesos administrativos y artísticos que se realicen en el Coro Nacional de Guatemala.
- k) Otras actividades afines al contrato.

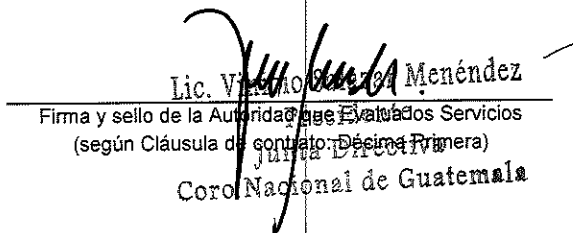
**RUTH ASUCELY DE PAZ LAZARO**

Nombre Completo del Contratista

  
 Firma de Contratista

**LIC. HECTOR VINICIO SALAZAR MENÉNDEZ**

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Cláusula de contrato: Décima Primera)

  
 Lic. **Hector Vinicio Salazar Menéndez**  
 Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Cláusula de contrato: Décima Primera)  
**Coro Nacional de Guatemala**

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2021

Lic. LUIS ADOLFO MIJANGOS RECINOS

Director General de las Artes  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimado señor Director General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>RUTH ASUCELY DE PAZ LAZARO</u>	CUI:	<u>3012765870101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-46-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>7-2021</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>8867547-5</u>
Número de Factura:	<u>368461547</u>	Serie:	<u>62F9F6D9</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>04/01/2021 AL 31/12/2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q59,516.13</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/01/2021 AL 31/12/2021</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: CORO NACIONAL DE GUATEMALA

Objetivos del Contrato: "LA TÉCNICO se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para el CORO NACIONAL DE GUATEMALA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas:

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- a) Apoyar en atender y brindar información autorizada a las personas externas o internas del Coro Nacional de Guatemala.
- b) Apoyar en atender llamadas telefónicas y trasladarlas a quien corresponda y/o tomar mensajes del Coro Nacional de Guatemala.
- c) Brindar apoyo para recibir, distribuir y clasificar la correspondencia que se envía y se recibe diariamente del Coro Nacional de Guatemala.
- d) Apoyar en la elaboración de correspondencia y otros documentos solicitados por los puestos de Asistente Artístico III, Asistente Administrativo III, Asistente Administrativo II, que son necesarios para el buen funcionamiento administrativo y artístico del Coro Nacional de Guatemala.
- e) Brindar apoyo para redactar e imprimir cartas, oficios, informes y demás documentos que se le soliciten, por parte del personal administrativo y artístico del Coro Nacional de Guatemala.
- f) Apoyar con logísticas (llamadas, recordatorios, seguimiento y otras actividades) en la organización de los conciertos y actividades que realice el Coro Nacional de Guatemala.
- g) Apoyar en gestionar los procedimientos de permisos y ausencias del Coro Nacional de Guatemala.
- h) Brindar apoyo al personal administrativo de nuevo ingreso del Coro Nacional de Guatemala.
- i) Apoyar en la actualización constante de la agenda de actividades del presidente de la Junta Directiva del Coro Nacional de Guatemala.
- j) Brindar apoyo al seguimiento a los procesos administrativos y artísticos que se realicen en el Coro Nacional de Guatemala.
- k) Otras actividades afines al contrato.

RUTH ASUCELY DE PAZ LÁZARO  
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

LIC. HÉCTOR VINICIO SALAZAR MENÉNDEZ  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Lic. Vinicio Salazar Menéndez  
Presidente  
Junta Directiva  
Coro Nacional de Guatemala

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2021

Lic. LUIS ADOLFO MIJANGOS RECINOS

Director General de las Artes  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimado señor Director General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe de RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>RUTH ASUCELY DE PAZ LAZARO</u>	CUI:	<u>3012765870101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-46-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>7-2021</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>8867547-5</u>
Número de Factura:	<u>368461547</u>	Serie:	<u>62F9F6D9</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>04/01/2021 AL 31/12/2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q59,516.13</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/01/2021 AL 31/12/2021</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

CORO NACIONAL DE GUATEMALA

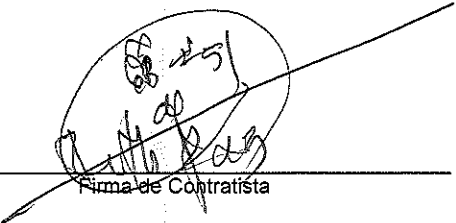
Objetivos del Contrato:

"LA TÉCNICO se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para el CORO NACIONAL DE GUATEMALA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas:

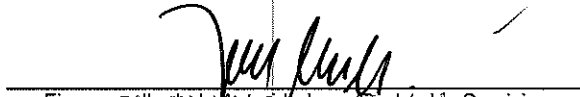
Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- a) Apoyé en brindar información al personal de primer ingreso en el Coro Nacional de Guatemala
- b) Apoyé en atender llamadas telefónicas y trasladarlas al personal del Coro Nacional de Guatemala.
- c) Apoye recibir, distribuir y clasificar la correspondencia que se entra diariamente en Coro Nacional de Guatemala.
- d) Apoyé con la elaboración de diferentes documentos solicitados por los puestos de Asistente Artístico III, Asistente Administrativo III, Asistente Administrativo II del Coro Nacional de Guatemala.
- e) Apoyé en la conformación de expedientes para pago del personal del Coro Nacional de Guatemala
- f) Apoyé en responder llamadas telefónicas del Coro Nacional de Guatemala.
- g) Apoyé en gestionar los procedimientos de permisos y ausencias del Coro Nacional de Guatemala.
- i) Apoyé en la actualización constante de la agenda de actividades del presidente de la Junta Directiva del Coro Nacional de Guatemala.

RUTH ASUCELY DE PAZ LAZARO  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

LIC. HÉCTOR VINICIO SALAZAR MENÉNDEZ  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)  
Lic. Héctor Vinicio Salazar Menéndez  
Presidente  
Junta Directiva  
Coro Nacional de Guatemala