

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:	<u>VIVIAN MARILENA HENÁNDEZ TOBAR</u>	CUI:	<u>1774 40740 0609</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-39-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>7-2021</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>79193528</u>
Número de Factura:	<u>444022846</u>	Serie:	<u>914C0236</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,500.00</u>	Período del Informe:	<u>DICIEMBRE</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 65,467.74</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/01/2021 AL 31/12/2021</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: CENTRO CULTURAL "MIGUEL ÁNGEL ASTURIAS"

Objetivos del Contrato: **" LA TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para el CENTRO CULTURAL "MIGUEL ÁNGEL ASTURIAS" DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE DIFUSIÓN 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 sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas:**


Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Se apoyó como enlace a la Coordinación Administrativa en las diferentes actividades administrativas del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- b) Se apoyó en los diferentes procesos administrativos y de logística para la organización de actividades Culturales del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- c) Se apoyó como enlace al Coordinador Administrativo en formular propuestas de trabajo que apoyen el fomento y desarrollo de las actividades del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias
- d) Se Apoyó como enlace en informes, reportes, documentos y toda información que le sea requerida relacionado con la administración de la dependencia en lo que corresponde a las actividades a su cargo y del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- e) Otras actividades afines a su contrato.

VIVIAN MARILENA HERNANDEZ TOBAR
Nombre Completo del Contratista

LICDA. MARIA MERCEDEZ ARCE ARRIVILLAGA
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)


Firma de Contratista


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

Lic. Luis Adolfo Mijangos Recinos
Director Técnico III
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes

Licda. Maria Mercedes Ofelia Arce Arrivillaga
Jefe del Departamento Sustantivo II
Centro Cultural Miguel Ángel Asturias

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>VIVIAN MARILENA HENÁNDEZ TOBAR</u>	CUI:	<u>1774 40740 0609</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-39-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>7-2021</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>79193528</u>
Número de Factura:	<u>444022846</u>	Serie:	<u>914C0236</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,500.00</u>	Período del Informe:	<u>04/01/2021 AL 31/12/2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 65,467.74</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/01/2021 AL 31/12/2021</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: CENTRO CULTURAL "MIGUEL ÁNGEL ASTURIAS"

Objetivos del Contrato: " LA TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para el CENTRO CULTURAL "MIGUEL ÁNGEL ASTURIAS" DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE DIFUSIÓN 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 sus conocimientos técnicos, 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 como enlace a la Coordinación Administrativa en las diferentes actividades administrativas del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- b) Brindar apoyo en los diferentes procesos administrativos y de logística para la organización de actividades Culturales del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- c) Apoyar como enlace al Coordinador Administrativo en formular propuestas de trabajo que apoyen el fomento y desarrollo de las actividades del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias
- d) Brindar apoyo como enlace en informes, reportes, documentos y toda información que le sea requerida relacionado con la administración de la dependencia en lo que corresponde a las actividades a su cargo y del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- e) Otras actividades afines a su contrato.

VIVIAN MARILENA HERNANDEZ TOBAR
Nombre Completo del Contratista

LICDA. MARIA MERCEDEZ ARCE ARRIVILLAGA
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Firma de Contratista

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

Licda. María Mercedes Arce Arrivillaga
Jefe del Departamento Sustantiva
Centro Cultural Miguel Ángel Asturias

Lic. Luis Adolfo Mijangos Recinos
Director Técnico III
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes

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>VIVIAN MARILENA HENÁNDEZ TOBAR</u>	CUI:	<u>1774407400609</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-39-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>7-2021</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>79193528</u>
Número de Factura:	<u>444022846</u>	Serie:	<u>914C0236</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,500.00</u>	Período del Informe:	<u>04/01/2021 AL 31/12/2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 65,467.74</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/01/2021 AL 31/12/2021</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: CENTRO CULTURAL "MIGUEL ÀNGEL ASTURIAS"

Objetivos del Contrato: **" LA TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para el CENTRO CULTURAL "MIGUEL ÀNGEL ASTURIAS" DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE DIFUSIÓN 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 sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas:**

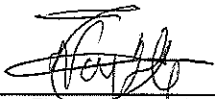
Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- a) Apoyar a la Coordinación Administrativa en conjunto con el equipo de mantenimiento en la realización de llenado de bitácora de proyectos de cotización y licitación en el Centro Cultural Miguel Àngel Asturias.
- b) Apoyar a la Coordinación Administrativa en conjunto con el equipo de mantenimiento, en la elaboración de requisiciones de compra para la sección de pintura en el Centro Cultural Miguel Àngel Asturias.
- c) Apoyar a la Coordinación Administrativa en conjunto con el equipo de mantenimiento, en la entrega de mascarillas para el personal que labora en el Centro Cultural Miguel Àngel Asturias.
- d) Apoyar a la Coordinación Administrativa en la realización de requisición de salida de producto del almacén para abastecer de materiales acordes a su trabajo, a todas las secciones de mantenimiento del Centro Cultural Miguel Àngel Asturias.
- e) Apoyar a la Coordinación Administrativa conjunto con el departamento de mantenimiento, en la elaboración de oficios, recepción de notas, atención de llamadas en el Centro Cultural Miguel Àngel Asturias.
- f) Apoyar a la Coordinación Administrativa en conjunto con el equipo de mantenimiento en la realización de requisiciones de compras para el pago de servicios básicos, (agua, telefonía, Energía eléctrica e internet) en el Centro Cultural Miguel Àngel Asturias.
- g) Apoyar a la Coordinación Administrativa en conjunto con el equipo de mantenimiento, en la elaboración de boletas de permiso para los cumpleaños y demás permisos requeridos en el Centro Cultural Miguel Àngel Asturias.
- h) Apoyar a la Coordinación Administrativa en conjunto con el equipo de mantenimiento en la realización de requisiciones de compras de bombillos para las cenefas del lobby de la Gran Sala en el Centro Cultural Miguel Àngel Asturias.
- i) Apoyar a la Coordinación Administrativa en conjunto con el equipo de mantenimiento, en la realización de requisiciones de compras de insumos de carpintería para la realización de un mueble en la recepción del Centro Cultural Miguel Àngel Asturias.
- j) Apoyar a la Coordinación Administrativa en conjunto con el equipo de mantenimiento en la realización de requisiciones de compra de insecticida para fumigar todas las áreas internas del Centro Cultural Miguel Àngel Asturias.
- k) Apoyar a la Coordinación Administrativa en conjunto con el equipo de mantenimiento, en la realización de requisiciones de compras de alfombra para el techo de entrada de funcionarios en el Centro Cultural Miguel Àngel Asturias.
- l) Apoyar a la Coordinación Administrativa en conjunto con el equipo de mantenimiento, en la realización de requisiciones de compra de vidrio para entrada de funcionarios en el Centro Cultural Miguel Àngel Asturias.
- m) Apoyar a la Coordinación Administrativa en conjunto con el equipo de mantenimiento en la realización de requisiciones de compras de las diferentes secciones de jardinería, talleres, conserjería, eléctricos, pintura, vivero para el desarrollo de sus actividades dentro del Centro Cultural Miguel Àngel Asturias.

- n) Apoyar a la Coordinación Administrativa en conjunto con el equipo de mantenimiento, en la realización de requisición de compra de limpieza de drenajes en los alrededores del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- ñ) Apoyar a la Coordinación Administrativa en conjunto con el equipo de mantenimiento, en la realización de requisiciones de compra de madera para el busto de Miguel Ángel Asturias el cual será ubicado en la recepción dentro del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- o) Apoyar a la Coordinación Administrativa en conjunto con el equipo de mantenimiento en la realización de requisiciones de compras de tapaderas para baños de los diferentes servicios sanitarios que se encuentran en los espacios del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- p) Apoyar a la Coordinación Administrativa en conjunto con el equipo de mantenimiento, en la realización de requisición de compra de equipo de seguridad industrial utilizado por la sección de eléctricos, para la instalación en las alturas de bombillos ubicados en el lobby de la gran sala del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- q) Apoyar a la Coordinación Administrativa en conjunto con el equipo de mantenimiento, en la realización de requisiciones de compra de rodos y tornillos los cuales se utilizarán en los andamios, que serán de utilidad en la instalación de los bombillos de la lámpara de la gran sala ubicado en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- r) Apoyar a la Coordinación Administrativa en conjunto con el equipo de mantenimiento en la realización de requisiciones de compra de 3 hidrolavadoras para la limpieza de obra gris en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- s) Apoyar a la Coordinación Administrativa en conjunto con el equipo de mantenimiento, en la realización de requisición de compra de insumos para el vivero ubicado en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- t) Apoyar a la Coordinación Administrativa en conjunto con el equipo de mantenimiento, en la realización de requisiciones de alfombra para las dos entradas y las gradas hacia el escenario en la Gran Sala Efraín Recinos en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- u) Apoyar a la Coordinación Administrativa en conjunto con el equipo de mantenimiento, en la realización de informes y cartas de satisfacción de trabajos de mantenimiento de bajadas de agua, mantenimiento de montacargas y foso de la orquesta realizados en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- v) Apoyar a la Coordinación Administrativa en conjunto con el equipo de mantenimiento en la realización de requisiciones de compra pintura para remozar la estructura metálica del techo del cielo falso del antelobby de la gran sala Efraín Recinos en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- w) Apoyar a la Coordinación Administrativa en conjunto con el equipo de mantenimiento, en la realización de requisición de compra de baldes exprimidores para la sección de conserjería en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- x) Apoyar a la Coordinación Administrativa en conjunto con el equipo de mantenimiento, en la realización de requisiciones de compra de papel kraft el cual servirá de protección en el recubrimiento de los vidrios del Ante Lobby de la Gran Sala Efraín Recinos en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- y) Apoyar a la Coordinación Administrativa en conjunto con el equipo de mantenimiento, en la realización de requisición de compra de mascarillas para el personal del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- z) Apoyar a la Coordinación Administrativa en conjunto con el equipo de mantenimiento en la realización de requisiciones de compra de cortasetos, motosierras, para jardinería, y 2 pulidoras y mochilas aspiradoras para conserjería, en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.

VIVIAN MARILENA HERNANDEZ TOBAR

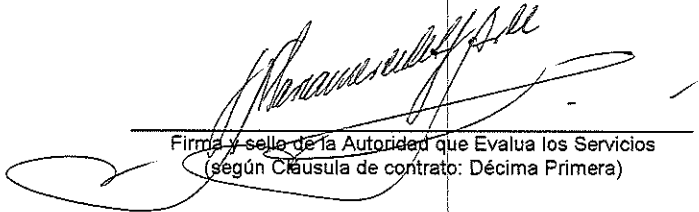
Nombre Completo del Contratista



Firma del Contratista

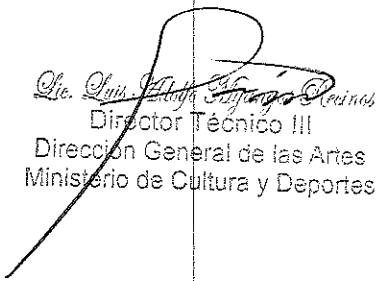
LICDA. MARIA MERCEDEZ ARCE ARRIVILLAGA

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)

Licda. María Mercedes Ofelia Arce Arrivillaga
Jefe del Departamento Sustantivo II
Centro Cultural Miguel Ángel Asturias



Lic. Luis Alfonso Efraín Recinos
Director Técnico III
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes