

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto de 2022

Licenciada

GRETCHEN FABIOLA BARNEOND MARTINEZ

Directora General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimada señora Directora

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

| | | | |
|----------------------------------|--|----------------------|---------------------------------|
| Nombre completo del Contratista: | <u>MAYRA VIRGINIA ESQUIVEL DE GONZALEZ</u> | CUI: | <u>2191364670101</u> |
| Número de contrato: | <u>DGA-029-182-2022</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>146-2022</u> |
| Servicios: | <u>TECNICOS</u> | Nit del Contratista: | <u>72944994</u> |
| Número de Factura: | <u>135548228</u> | Serie: | <u>F5E021AA</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q. 8,000.00</u> | Período del Informe: | <u>AGOSTO</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q.51,714.29</u> | Plazo del Contrato: | <u>16/02/2022 AL 31/08/2022</u> |

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

DIRECCION GENERAL DE LAS ARTES

Objetivos del Contrato:

“ LA TECNICO” se compromete a prestar sus servicios **TECNICOS** para **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 tecnicos en la prestación de Servicios Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas:

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Se brindó apoyo en la elaboracion de oficios, cicales, memorandums entre otros.
- b) Se brindó apoyo en la actualización de agenda de reuniones.
- c) Se brindó apoyo en todo lo relacionado al control y archivo de documentacion que ingresa y egresa en la Direccion General de las Artes.
- d) Se brindó apoyo en la elaboracion y presentacion de documentos (presentaciones, informes, reportes, propuestas).
- e) Se brindó apoyo en la elaboracion y presentacion de documentos (presentaciones, informes, reportes, propuestas).
- f) Se brindó apoyo en la organización y gestion de eventos, reuniones y otros actos protocolarios.
- g) Se brindó apoyo en la logistica de actividades programadas.
- h) Se brindó apoyo en la atencion de llamadas telefonicas y personas internas y extremas que visitan la Direccion General de las Artes.
- i) Otras actividades afines a su contrato contrato.

MAYRA VIRGINIA ESQUIVEL DE GONZALEZ

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

GRETCHEN FABIOLA BARNEOND MARTINEZ

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



Licda. Gretchen Fabiola Barneond Martinez
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes