

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de abril de 2023

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-029-9-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>9-2023</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>72944994</u>
Número de Factura:	<u>1637501771</u>	Serie:	<u>F18BDBC1</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>ABRIL</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 31,483.87</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2023 AL 30/04/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DIRECCION GENERAL DE LAS ARTES</u>		

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 actualizacion 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 reproducción de documentos que ingresan y egresan en la Dirección General de las Artes
- 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 externas que visitan la Direccion General de las Artes.
- i) Otras actividades afines a su contrato

MAYRA VIRGINIA ESQUIVEL DE GONZALEZ
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

LICDA. GRETCHEN FABIOLA BARNEOND MARTINEZ
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)



Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)
Barneond Martínez
Director Técnico III
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de abril de 2023

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 FINAL 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-029-9-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>9-2023</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>72944994</u>
Número de Factura:	<u>1637501771</u>	Serie:	<u>F18BDBC1</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>03/01/2023 AL 30/04/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 31,483.87</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2023 AL 30/04/2023</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 las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- a) Se apoyó en la elaboración de oficios, cículares, memorandums entre otros.
- b) Se apoyó en la actualización de agenda de reuniones.
- c) Se apoyó en todo lo relacionado al control y archivo de documentación que ingresa y egresa en la Dirección General de las Artes.
- d) Se apoyo en la reproducción de documentos que ingresan y egresan en la Dirección General de las Artes
- e) Se apoyó en la elaboración y presentación de documentos (presentaciones, informes, reportes, propuestas).
- f) Se apoyó en la organización y gestión de eventos, reuniones y otros actos protocolarios.
- g) se apoyó en la logística de actividades programadas.
- h) Se apoyó en la atención de llamadas telefónicas y personas internas y externas que visitan la Dirección General de las Artes.
- i) Otras actividades afines a su contrato

MAYRA VIRGINIA ESQUIVEL DE GONZALEZ

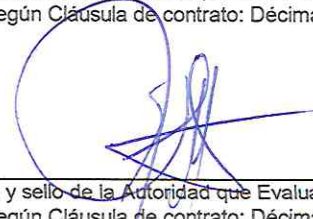
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

LICDA. GRETCHEN FABIOLA BARNEOND MARTINEZ

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. Gretchen Fabiola
Barneond Martinez
Director Técnico III
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de abril de 2023

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 de RESULTADOS 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-029-9-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>9-2023</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>72944994</u>
Número de Factura:	<u>1637501771</u>	Serie:	<u>F18BDBC1</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>03/01/2023 AL 30/04/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 31,483.87</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2023 AL 30/04/2023</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: DIRECCION GENERAL DE LAS ARTES

Objetivos del Contrato:

“ LA TÉCNICO” se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS 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 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) Se apoyó en la elaboración de oficios, cículares, memorandums entre otros.
- b) Se apoyó en la actualización de agenda de reuniones.
- c) Se apoyó en todo lo relacionado al control y archivo de documentación que ingresa y egresa en la Dirección General de las Artes
- d) Se apoyó en la reproducción de documentos que ingresan y egresan en la Dirección General de las Artes
- e) Se apoyó en la elaboración y presentación de documentos (presentaciones, informes, reportes, propuestas).
- f) Se apoyó en la organización y gestión de eventos, reuniones y otros actos protocolarios.
- g) Se apoyó en la logística de actividades programadas.
- h) Se apoyó en la atención de llamadas telefónicas y personas internas y externas que visitan la Dirección General de las Artes.

MAYRA VIRGINIA ESQUIVEL DE GONZALEZ

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

LICDA. GRETCHEN FABIOLA BARNEOND MARTINEZ

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. Gretchen Fabiola
Barneond Martínez
Director Técnico III
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes