

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre 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-029-1696-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1071-2023</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>72944994</u>
Número de Factura:	<u>2043036528</u>	Serie:	<u>3E9DB959</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Diciembre</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 29,677.42</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/10/2023 al 31/12/2023</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 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.

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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de septiembre 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-029-1696-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1071-2023</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>72944994</u>
Número de Factura:	<u>2043036528</u>	Serie:	<u>3E9DB959</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/10/2023 al 31/12/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 29,677.42</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/10/2023 al 31/12/2023</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 elaboracion de oficios, cicales, memorandums entre otros.
- b) Se apoyó en la actualizacion de agenda de reuniones.
- c) Se apoyó en todo lo relacionado al control y archivo de documentacion que ingresa y egresa en la Direccion 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 elaboracion y presentacion de documentos (presentaciones, informes, reportes, propuestas).
- f) Se apoyó en la organización y gestion de eventos, reuniones y otros actos protocolarios.
- g) se apoyó en la logistica de actividades programadas.
- h) Se apoyó en la atencion de llamadas telefonicas y personas internas y extrernas que visitan la Direccion General de las Artes.
- i) Otras relacionadas a los servicios que presta

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)

Licda. Gretchen Fabiola Barneond Martínez  
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

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de septiembre 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:

Table with contract details: Name of contractor (MAYRA VIRGINIA ESQUIVEL DE GONZALEZ), CUI (2191364670101), Agreement (DGA-029-1696-2023), Services (TECNICOS), Invoice number (2043036528), Monthly honorarium (Q. 10,000.00), Total contract amount (Q. 29,677.42), etc.

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 DIRECCION 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 los Resultados Obtenidos:

- a) Se apoyó en la elaboracion de oficios, cicales, memorandums entre otros.
b) Se apoyó en la actualizacion de agenda de reuniones.
c) Se apoyó en todo lo relacionado al control y archivo de documentacion que ingresa y egresa en la Direccion General de las Artes
d) Se apoyó en la reproduccion de documentos que ingresan y egresan en la Direccion General de las Artes
e) Se apoyó en la elaboracion y presentacion de documentos (presentaciones, informes, reportes, propuestas).
f) Se apoyó en la organizacion y gestion de eventos, reuniones y otros actos protocolarios.
g) Se apoyó en la logistica de actividades programadas.
h) Se apoyó en la atencion de llamadas telefonicas y personas internas y externas que visitan la Direccion General de las Artes.

MAYRA VIRGINIA ESQUIVEL DE GONZALEZ

Nombre Completo del Contratista

Handwritten signature of the contractor in blue ink.

Firma de Contratista

LICDA. GRETCHEN FABIOLA BARNEOND MARTINEZ

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

Handwritten signature of the authority in blue ink.

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