

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Enero de 2024

Licenciada  
**ANA OLIVIA CASTAÑEDA ARROYO**  
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>DARLING PAOLA GÓMEZ</u> | CUI:                 | <u>3446290070101</u>            |
| Número de contrato:              | <u>DGA-029-105-2024</u>    | Acuerdo Ministerial: | <u>8-2024</u>                   |
| Servicios:                       | <u>TÉCNICOS</u>            | Nit del Contratista: | <u>100568904</u>                |
| Número de Factura:               | <u>3971892329</u>          | Serie:               | <u>A6B4D599</u>                 |
| Honorarios Mensuales:            | <u>Q5,612.90</u>           | Período del Informe: | <u>03 al 31 de enero 2024</u>   |
| Monto Total del Contrato         | <u>Q17,612.90</u>          | Plazo del Contrato:  | <u>03/01/2024 AL 31/03/2024</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 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 Realizados durante el periodo comprendido:

- a) Se apoyo en la elaboración de correspondencia Oficial en la oficina de Enlace de Recursos Humanos.
- b) Se apoyo en la catalogación y archivo de expedientes del personal del Centro Cultural Miguel Àngel Asturias;
- c) Se apoyo en recibir, registrar, clasificar, sellar, distribución y archivar la correspondencia recibida en la Oficina de Enlace de Recursos Humanos del Centro Cultural Miguel Àngel Asturias;
- d) Se brindó apoyo en verificar el reporte de Asistencia del personal de Resguardo y Vigilancia, Mantenimiento, Técnico Artístico y Área Administrativa;
- e) Se brindo apoyo en otras funciones que, en materia de su competencia, le sean asignadas por la Autoridad Administrativa del Centro Cultural Miguel Àngel Asturias;

DARLING PAOLA GÓMEZ  
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

ARQUITECTO. CARLOS ALBERTO MENDOZA RODRIGUEZ  
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

*Arg. Carlos Alberto Mendoza Rodriguez*  
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