

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Agosto 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>Mirna Liliana Marroquín Trigueros</u> | CUI: | <u>2576263872101</u> |
| Número de contrato: | <u>029-630-2024-DGA-MCD</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>968-2024</u> |
| Servicios: | <u>TÉCNICOS</u> | Nit del Contratista: | <u>85264458</u> |
| Número de Factura: | <u>3805498290</u> | Serie: | <u>EBFAD70E</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q6,500.00</u> | Período del Informe: | <u>Agosto 2024</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q38,790.32</u> | Plazo del Contrato: | <u>02-07-2024 AL 31-12-2024</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>Comunicación Social y Difusión Cultural</u> | | |

Objetivos del Contrato:

"LA TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para COMUNICACIÓN SOCIAL Y DIFUSIÓN CULTURAL 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:

- Brindé apoyo en la recepción de todos los documentos que ingresen a la Delegación de Comunicación Social y Difusión Cultural la Dirección General de las Artes.
- Brindé apoyo en la recepción y seguimiento de llamadas.
- Apoyé en fotocopiar, archivar y llevar control de entrega y recepción de documentos.
- Apoyé en la revisión y respuesta a correos electrónicos.
- Brindé apoyo en la generación de documentos que se requieran para la adquisición de bienes
- Brindé apoyo en la logística de las diferentes actividades administrativas.
- Apoyé en el control y requerimiento de suministros de oficina y cafetería.

Mirna Liliana Marroquín Trigueros
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licda. Fabiola Alejandra Rosales Soto
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)
Jefe Departamento Técnico
Comunicación y Difusión Cultural
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes