

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Guatemala, 30 de abril de 2025

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>RUTH ADRIANA TOLEDO RÍOS</u>	CUI:	<u>2294 75248 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-265-2025-DGA-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>158-2025</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>1274297K</u>
Número de Factura:	<u>3189001221</u>	Serie:	<u>7513F957</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>ABRIL</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 49,677.42</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/03/2025 AL 31/12/2025</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: TEATRO DE BELLAS ARTES

Objetivos del Contrato:

**"LA CONTRATISTA"** se compromete a prestar sus **SERVICIOS TÉCNICOS** para el **TEATRO DE BELLAS ARTES 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, con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, si no únicamente enunciativas (**según Cláusula de contrato: Tercera**).

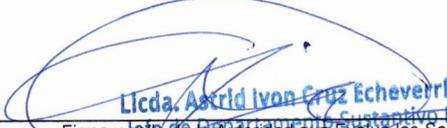
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé en la recepción , registro, clasificación, distribución, seguimiento y archivo de la correspondencia que ingresó al Teatro de Bellas Artes.
- b) Apoyé en la atención de llamadas telefónicas del Teatro de Bellas Artes.
- c) Brindé apoyo en la elaboración de documentos oficiales del Teatro de Bellas Artes.
- d) Apoyé al Teatro de Bellas Artes en la atención al público en general.
- e) Apoyé en la coordinación y control de las actividades del área de recepción del Teatro de Bellas Artes.
- f) Apoyé en la conformación del archivo digital y físico del Teatro de Bellas Artes.
- g) Apoyé en el registro de marcaje de la asistencia del personal del Teatro de Bellas Artes.
- h) Apoyé en el control y traslado a la Delegación de Recursos Humanos, las boletas de permiso y constancias del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, entre otros.
- i) Apoyé en otras actividades que el Jefe Inmediato requirió.

RUTH ADRIANA TOLEDO RÍOS  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma del Contratista

LICDA. ASTRID IVON CRUZ ECHEVERRÍA  
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)  
**Dirección General de las Artes**  
**Ministerio de Cultura y Deportes**