

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Guatemala, 31 de marzo 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>2257864355</u>	Serie:	<u>4566B45B</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 4,677.42</u>	Período del Informe:	<u>DEL 03 AL 31 DE MARZO</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

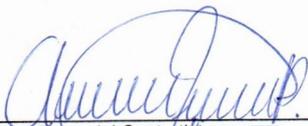
Objetivos del Contrato:

**"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**).

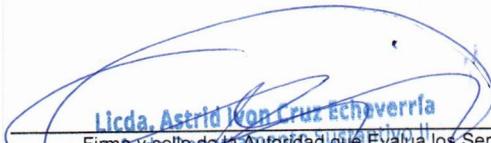
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé en la recepción , registro, clasificación, distribución, seguimiento y archivo de la correspondencia que ingresa 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**