

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2024

Licda. Maria Alejandra Gándara Espino
Administradora General
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimada señora Administradora General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

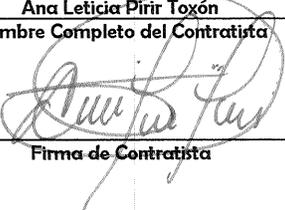
Nombre completo del Contratista:	<u>Ana Leticia Pirir Toxón</u>	CUI:	<u>[REDACTED]</u>
Número de contrato:	<u>029-179-2024-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1382-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>64798097</u>
Número de Factura:	<u>1331185557</u>	Serie:	<u>886BAD0D</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Diciembre 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q18,322.58</u>	Plazo del Contrato:	<u>del 23/10/2024 al 31/12/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección Administrativa Financiera / Almacén</u>		

Objetivos del Contrato: "El Contratista" se compromete a prestar sus servicios para el Almacén de la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección Superior 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, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Cuarta).

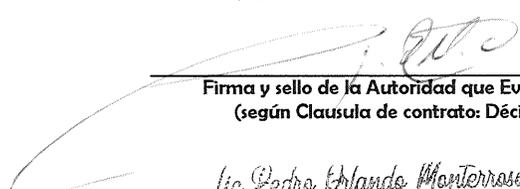
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en la recepción de expedientes y documentos que ingresan a Almacén de la Dirección de Administración Finanzas.
- Brindé atención al público de forma presencial o vía telefónica.
- Apoyé en el registro y control de expedientes y documentos que ingresan a Almacén de la Dirección de Administración y Finanzas.
- Brindé apoyo en la localización de documentos que sean requeridos por Almacén de la Dirección de Administración y Finanzas.
- Brindé apoyo con el manejo de agenda de la Dirección de Administración y Finanzas.
- Apoyé en la revisión y redacción de cualquier memorando, oficio, circular, instrucción laboral, acuerdo, providencia o resolución.

Ana Leticia Pirir Toxón
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Lic. Pedro Orlando Monterroso Canastuj
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Pedro Orlando Monterroso Canastuj
Director Administrativo Financiero
Dirección Superior
Ministerio de Cultura y Deportes

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2024

Licda. Maria Alejandra Gándara Espino
Administradora General
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimada señora Administradora General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Ana Leticia Pirir Toxón</u>	CUI:	<u>[REDACTED]</u>
Número de contrato:	<u>029-179-2024-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1382-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>64798097</u>
Número de Factura:	<u>1331185557</u>	Serie:	<u>886BAD0D</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>del 23/10/2024 al 31/12/2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q18,322.58</u>	Plazo del Contrato:	<u>del 23/10/2024 al 31/12/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección Administrativa Financiera / Almacén</u>		

Objetivos del Contrato: "El Contratista" se compromete a prestar sus servicios para el Almacén de la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección Superior 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, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Cuarta).

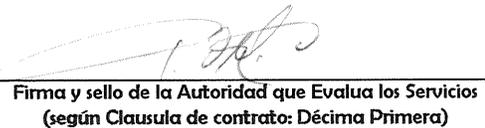
Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- Se brindó el apoyo en la recepción de expedientes y documentos que ingresan a Almacén de la Dirección de Administración Finanzas.
- Se brindó atención al público de forma presencial o vía telefónica.
- Se apoyó en el registro y control de expedientes y documentos que ingresan a Almacén de la Dirección de Administración y Finanzas.
- Se otorgó apoyo en la localización de documentos que sean requeridos por Almacén de la Dirección de Administración y Finanzas.
- Se apoyó con el manejo de agenda de la Dirección de Administración y Finanzas.
- Se brindó apoyo en la revisión y redacción de cualquier memorando, oficio, circular, instrucción laboral, acuerdo, providencia o resolución.

Ana Leticia Pirir Toxón
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Lic. Pedro Orlando Monterroso Canastuj
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Pedro Orlando Monterroso Canastuj
Director Administrativo Financiero
Dirección Superior
Ministerio de Cultura y Deportes

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2024

Licda. Maria Alejandra Gándara Espino
Administradora General
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimada señora Administradora General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Ana Leticia Pirir Toxón</u>	CUI:	<u>[REDACTED]</u>
Número de contrato:	<u>029-179-2024-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1382-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>64798097</u>
Número de Factura:	<u>1331185557</u>	Serie:	<u>886BAD0D</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>del 23/10/2024 al 31/12/2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q18,322.58</u>	Plazo del Contrato:	<u>del 23/10/2024 al 31/12/2024</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

Dirección Administrativa Financiera / Almacén

Objetivos del Contrato:

"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios para el Almacén de la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección Superior 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, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Cuarta).

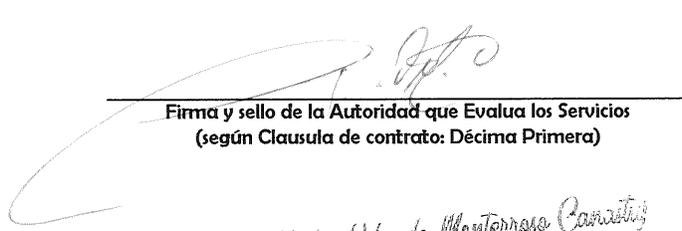
Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- Se apoyó en la recepción de expedientes y documentos que ingresan a Almacén de la Dirección de Administración Finanzas.
- Se otorgó atención al público de forma presencial o vía telefónica.
- Se apoyó en el registro y control de expedientes y documentos que ingresan a Almacén de la Dirección de Administración y Finanzas.
- Se brindó apoyo en la localización de documentos que sean requeridos por Almacén de la Dirección de Administración y Finanzas.
- Se brindó apoyo con el manejo de agenda de la Dirección de Administración y Finanzas.
- Se otorgó apoyo en la revisión y redacción de cualquier memorando, oficio, circular, instrucción laboral, acuerdo, providencia o resolución.

Ana Leticia Pirir Toxón
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Lic. Pedro Orlando Monterroso Canastuj
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Pedro Orlando Monterroso Canastuj
Director Administrativo Financiero
Dirección Superior
Ministerio de Cultura y Deportes