

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de octubre de 2022

Licenciada
GRETCHEN FABIOLA BARNEOND MARTÍNEZ
 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 ASUCELY DE PAZ LAZARO</u> | CUI: | <u>3012765870101</u> |
| Número de contrato: | <u>DGA-029-68-2022</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>9-2022</u> |
| Servicios: | <u>TÉCNICOS</u> | Nit del Contratista: | <u>88675475</u> |
| Número de Factura: | <u>731989537</u> | Serie: | <u>305D6A0C</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q5,000.00</u> | Período del Informe: | <u>Octubre</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q59,677.42</u> | Plazo del Contrato: | <u>03/01/2022 AL 31/12/2022</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>CORO NACIONAL DE GUATEMALA</u> | | |

Objetivos del Contrato:

“LA TÉCNICO” se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para el CORO NACIONAL DE GUATEMALA DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO 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:

- a) Se apoyó a entregar información autorizada a las personas externas o internas del Coro Nacional de Guatemala.
- b) Se apoyó a atender llamadas telefónicas y trasladarlas a quien corresponda y/o tomar mensajes del Coro Nacional de Guatemala.
- c) Se apoyó en recibir, distribuir y clasificar la correspondencia que se envía y se recibe diariamente del Coro Nacional de Guatemala.
- d) Se apoyó en la elaboración de correspondencia y otros documentos solicitados por los puestos de Asistente Artístico III, Asistente Administrativo II, Asistente Administrativo III, que son necesarios para el buen funcionamiento administrativo y artístico del Coro Nacional de Guatemala.
- e) Se apoyó en redactar e imprimir cartas, oficios, informes y demás documentos que se le soliciten, por parte del personal administrativo y artístico del Coro Nacional de Guatemala.
- f) Se apoyó en la logística (llamadas, recordatorios, seguimiento y otras actividades) en la organización de los conciertos y actividades que realice el Coro Nacional de Guatemala.
- g) Se apoyó en gestionar los procedimientos de permisos y ausencias del personal del Coro Nacional de Guatemala.
- h) Se apoyó en asesorar al personal administrativo de nuevo ingreso del Coro Nacional de Guatemala.
- i) Se apoyó en la actualización constante de la agenda de actividades del Presidente de la Junta Directiva del Coro Nacional de Guatemala.
- j) Se apoyó en dar seguimiento a los procesos administrativos y artísticos que se realicen en el Coro Nacional de Guatemala.
- k) Otras actividades afines a su contrato.

RUTH ASUCELY DE PAZ LAZARO
 Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

LIC. JOSÉ FERNANDO AGUILAR FERRER
 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)

CORO NACIONAL DE GUATEMALA