

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de Junio 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>DGA-029-28-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>8-2024</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>85264458</u>
Número de Factura:	<u>3437840589</u>	Serie:	<u>2C5A0D1C</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q6,500.00</u>	Período del Informe:	<u>JUNIO</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q38,580.65</u>	Plazo del Contrato:	<u>03-01-2024 al 30-06-2024</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:

- a) Brindé apoyo en la recepción de todos los documentos que ingresen a la Delegación de la Dirección General de las Artes.
- b) Brindé apoyo en la recepción y seguimiento de llamadas.
- c) Apoyé en fotocopiar, archivar y llevar control de entrega y recepción de documentos.
- d) Apoyé en la revisión y respuesta a correos electrónicos.
- e) Brindé apoyo en la generación de documentos que se requieran.
- f) Brindé apoyo en la logística de las diferentes actividades administrativas.
- g) 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)



Licda. Fabiola Alejandra Rosales Soto
Jefe Departamento Técnico II
Comunicación y Difusión Cultural
Firma y evaluación de los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)
Ministerio de Cultura y Deportes

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de Junio 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 FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Mirna Liliana Marroquín Trigueros</u>	CUI:	<u>2576-26387-2101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-28-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>8-2024</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>8526445-8</u>
Número de Factura:	<u>3437840589</u>	Serie:	<u>2C5A0D1C</u>

Honorarios Mensuales:	<u>Q6,500.00</u>	Período del Informe:	<u>03-01-2024 al 30-06-2024</u>
-----------------------	------------------	----------------------	---------------------------------

Monto Total del Contrato	<u>Q38,580.65</u>	Plazo del Contrato:	<u>03-01-2024 al 30-06-2024</u>
--------------------------	-------------------	---------------------	---------------------------------

Unidad Administrativa donde presta los servicios: Comunicación Social y Difusión Cultural

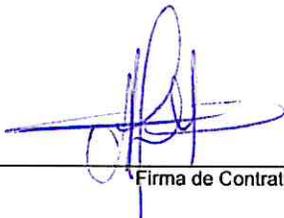
Objetivos del Contrato:

"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 las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- a) Brindé apoyo en la recepción de todos los documentos que ingresen a la Delegación de la Dirección General de las Artes.
- b) Brindé apoyo en la recepción y seguimiento de llamadas.
- c) Apoyé en fotocopiar, archivar y llevar control de entrega y recepción de documentos.
- d) Apoyé en la revisión y respuesta a correos electrónicos.
- e) Brindé apoyo en la generación de documentos que se requieran.
- f) Brindé apoyo en la logística de las diferentes actividades administrativas.
- g) 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)



Licda. Fabiola Alejandra Rosales Soto
Jefe Departamento Técnico II
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)
Ministerio de Cultura y Deportes

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de Junio 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 de RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Mirna Liliana Marroquín Trigueros</u>	CUI:	<u>2576-26387-2101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-28-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>8-2024</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>8526445-8</u>
Número de Factura:	<u>3437840589</u>	Serie:	<u>2C5A0D1C</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q6,500.00</u>	Período del Informe:	<u>03-01-2024 al 30-06-2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q38,580.65</u>	Plazo del Contrato:	<u>03-01-2024 al 30-06-2024</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:

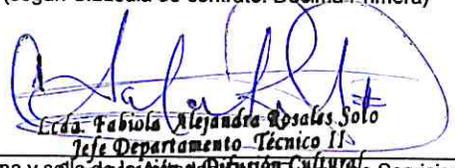
Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- a) Se apoyó en la realización de sesenta y un oficios de trámites administrativos.
- b) Se apoyó en el trámite de vales de caja chica.
- c) Se apoyó en la realización de Formulario de Requisición de Bienes y Suministros.
- d) Se apoyó en la digitalización de los archivos que ingresan a la Delegación .
- e) Se apoyó en la respuesta de correos, para darle seguimiento a las solicitudes que ingresan.
- f) Se apoyó en la logística de las diferentes actividades administrativas
- g) Se apoyó en el control de requerimientos 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 Evalua los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)


Licda. Fabiola Alejandra Rosales Soto
Jefe Departamento Técnico II
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes