

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de agosto 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:                  | NELY KARINA PINEDA TECÚN DE ORELLANA  | CUI:                 | 2447 14525 0101          |
| Número de contrato:                               | DGA-029-386-2024                      | Acuerdo Ministerial: | 546-2024                 |
| Servicios:                                        | TÉCNICOS                              | Nit del Contratista: | 27601226                 |
| Número de Factura:                                | 3274655287                            | Serie:               | F8D8AEE4                 |
| Honorarios Mensuales:                             | Q6,000.00                             | Período del Informe: | AGOSTO                   |
| Monto Total del Contrato                          | Q54,000.00                            | Plazo del Contrato:  | 01/04/2024 AL 31/12/2024 |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | CENTRO CULTURAL MIGUEL ÁNGEL ASTURIAS |                      |                          |

Objetivos del Contrato:

" LA TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para el CENTRO CULTURAL "MIGUEL ÁNGEL ASTURIAS" 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 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:

- Se apoyo en las actividades técnico administrativas relacionadas a los diferentes requerimientos del departamento técnico Artístico del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias;
- Se brindo apoyo en atender, recibir y realizar llamadas a los usuarios y público;
- Se apoyo en recibir, registrar, clasificar. Sellar, distribuir y archivar la correspondencia recibida en el departamento Técnico Artístico del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias;
- Se apoyo en la redaccion de correspondencia oficial y revision del correo electronico del departamento Técnico Artístico del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- Se brindó apoyo en la entrega de documentos de programación semanal, memorandums y memos extras del departamento Técnico Artístico del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- Se apoyo en la verificación de existencia de insumos dentro del departamento Técnico Artístico del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- Se brindó apoyo en la elaboracion y recoleccion de requisiciones de materiales del Departamento Técnico Artístico
- Se apoyo en otras funciones que, en materia de su competencia, le sean asignadas por la Autoridad Administrativa del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias;

**NELY KARINA PINEDA TECÚN DE ORELLANA**

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

**LICDA. LUISA FERNANDA GONZALEZ PÉREZ**

Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

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

Licda. Luisa Fernanda González Pérez  
Jefe de Departamento Sustantivo II  
Centro Cultural Miguel Ángel Asturias  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes