INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Diciembre 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:	**Mirna Liliana Marroquín Trigueros**	CUI:	**2576263872101**
Número de contrato:	**029-630-2024-DGA-MCD**	Acuerdo Ministerial:	**968-2024**
Servicios:	**TÉCNICOS**	Nit del Contratista:	**85264458**
Número de Factura:	**1166692295**	Serie:	**1AF81764**
Honorarios Mensuales:	**Q6,500.00**	Período del Informe:	**Diciembre**
Monto Total del Contrato	**Q38,790.32**	Plazo del Contrato:	**02-07-2024 AL 31-12-2024**
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 Actividades:

a) Brindé apoyo en la recepción de todos los documentos que ingresen a la Delegación de Comunicación Social y Difusión Cultural 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 logistica de las diferentes actividades administrativas.
g) Apoyé en el control y requerimiento de suministros de oficina y cafeteria.

Mirna Liliana Marroquín Trigueros
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lcda. Fabiola Alejandra Rosales Soto
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Lcda. Fabiola Alejandra Rosales Soto
Coordinadora de Comunicación Social y Difusión Cultural
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes

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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Diciembre 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:	**Mirna Liliana Marroquín Trigueros**	CUI:	**2576263872101**
Número de contrato:	**029-630-2024-DGA-MCD**	Acuerdo Ministerial:	**968-2024**
Servicios:	**TÉCNICOS**	Nit del Contratista:	**85264458**
Número de Factura:	**1166692295**	Serie:	**1AF81764**
Honorarios Mensuales:	**Q6,500.00**	Período del Informe:	**02-07-2024 AL 31-12-2024**
Monto Total del Contrato	**Q38,790.32**	Plazo del Contrato:	**02-07-2024 AL 31-12-2024**

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 Comunicación Social y Difusión Cultural 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 logistica de las diferentes actividades administrativas.
g) Apoyé en el control y requerimiento de suministros de oficina y cafeteria.
h) Otras relacionadas a los servicios que presta.

Mirna Liliana Marroquín Trigueros
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lcda. Fabiola Alejandra Rosales Soto
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Lcda. Fabiola Alejandra Rosales Soto
Jefe Departamento Técnico II
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes

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

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Diciembre 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:	**Mirna Liliana Marroquín Trigueros**	CUI:	**2576263872101**
Número de contrato:	**029-630-2024-DGA-MCD**	Acuerdo Ministerial:	**968-2024**
Servicios:	**TÉCNICOS**	Nit del Contratista:	**85264458**
Número de Factura:	**1166692295**	Serie:	**1AF81764**
Honorarios Mensuales:	**Q6,500.00**	Período del Informe:	**02-07-2024 AL 31-12-2024**
Monto Total del Contrato	**Q38,790.32**	Plazo del Contrato:	**02-07-2024 AL 31-12-2024**
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 los Resultados Obtenidos:

a) Brindé apoyo en la recepción de todos los documentos que ingresen a la Delegación de Comunicación Social y Difusión Cultural 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 logistica de las diferentes actividades administrativas.

g) Apoyé en el control y requerimiento de suministros de oficina y cafeteria.

Mirna Liliana Marroquín Trigueros
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lcda. Fabiola Alejandra Rosales Soto
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Lcda. Fabiola Alejandra Rosales Soto
Jefe Departamento Técnico II
Comunicación Y Difusión Cultural
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes

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