

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de enero de 2025

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>ASTRID XIOMARA LÓPEZ ESTÉVEZ</u>	CUI:	<u>2314 31147 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-059-2025-DGA-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>5-2025</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>79633196</u>
Número de Factura:	<u>3901309651</u>	Serie:	<u>A6EE37EC</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 7,741.94</u>	Período del Informe:	<u>DEL 02 AL 31 DE ENERO</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 15,741.94</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2025 AL 28/02/2025</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: DIRECCIÓN DE FOMENTO DE LAS ARTES

Objetivos del Contrato:

“LA CONTRATISTA” se compromete a prestar sus **SERVICIOS TÉCNICOS** para la **DIRECCIÓN DE FOMENTO DE LAS ARTES, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES**, con dedicación, diligencia, con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Tercera).

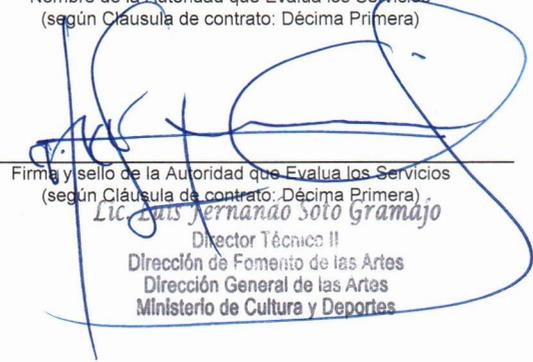
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé en la recepción y análisis de solicitudes ingresadas a la Dirección de Fomento de las Artes.
- b) Apoyé en la redacción oportuna de oficios, circulares, providencias, y otros de la Dirección de Fomento de las Artes.
- c) Apoyé en la administración de la documentación oficial y siguiendo los mecanismos que garantizaron el manejo expedito y controlado de la correspondencia tanto como su ingreso y egreso, para mantener actualizado el archivo de la Dirección de Fomento de las Artes.
- d) Apoyé cuando las necesidades así lo requirieron en las actividades de reproducción de documentos requeridos por la Dirección de Fomento de las Artes.
- e) Apoyé en la actividad diaria de archivo de documentos y en la implementación de un sistema de archivo de la documentación recibida y enviada por la Dirección de Fomento de las Artes.
- f) Apoyé en la atención oportuna de llamadas telefónicas y atención al público con temas relacionados a la Dirección de Fomento de las Artes.

ASTRID XIOMARA LÓPEZ ESTÉVEZ
Nombre Completo del Contratista


Firma del Contratista

LIC. LUIS FERNANDO SOTO GRAMAJO
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Lic. Luis Fernando Soto Gramajo
Director Técnico II
Dirección de Fomento de las Artes
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes