

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2022 ✓

Lic. Francisco José Quezada
Administrador General
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado señor Administrador General:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Claudia Fernanda Contreras Hernández</u>	CUI:	<u>2427 64541 0901</u>
Número de contrato:	<u>029-64-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>7-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>82095884 /</u>
Número de Factura:	<u>2258715241 /</u>	Serie:	<u>A53EB13D /</u>
Honorarios Mensuales:	<u>6,000.00 /</u>	Período del Informe:	<u>Marzo 2022 /</u>
Monto Total del Contrato	<u>71,612.90</u>	Plazo del Contrato:	<u>03 de enero al 31 de diciembre del 2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Despacho Superior</u>		

Objetivos del Contrato: "El técnico" se compromete a prestar sus servicios Técnicos para El Despacho Ministerial de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, 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 enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera). ✓

Desarrollo Ordenado de Actividades:

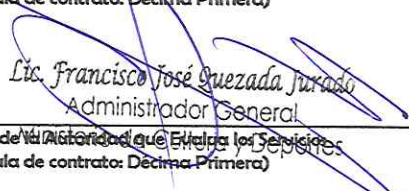
- a) Se brindó apoyo en la atención al público y personal del Ministerio en apoyo a requerimientos relacionados a la Administración General
- b) Se apoyó en la coordinación de reuniones en seguimiento de temas relacionados a la Administración General
- c) Se apoyó con la redacción de oficios, conocimientos y providencias en seguimiento a solicitudes ingresadas a la Administración General
- d) Se apoyó en diligencias documentos para su respectiva entrega y seguimiento al área correspondiente
- e) Se apoyó con el traslado de acuerdos y resoluciones para su respectiva revisión y Vo.bo.
- f) Se apoyó con la recepción y registro de documentos dirigidos a la Administración General
- g) Se apoyó con el seguimiento de documentos para Vo.bo. correspondientes a otras áreas
- h) Se apoyó en la realización de gestiones sobre el Recurso Humano en temas administrativos

Claudia Fernanda Contreras Hernández
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Lic. Francisco José Quezada Jurado
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



Lic. Francisco José Quezada Jurado
Administrador General

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