

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de abril de 2022

Lic. Francisco José Quezada Jurado
 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>Katherin Fabiola Arriaza Bran</u>	CUI:	<u>2221 31918 0207</u>
Número de contrato:	<u>029-37-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>6-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>76770435</u>
Número de Factura:	<u>3043380037</u>	Serie:	<u>6C171D51</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Abril de 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 59,677.42</u>	Plazo del Contrato:	<u>3/01/2022 al 31/12/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Cooperación Nacional e Internacional</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico" se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional del Despacho 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 Cláusula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé en la recepción de documentos que ingresarán a la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional.
- b) Apoyé en el despacho de correspondencia de la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional.
- c) Apoyé en el archivo, custodia y control de correspondencia que ingresa a la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional.
- d) Apoyé a la Dirección en el trabajo asignado a fin de cumplir con las funciones asignadas a la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional.
- e) Apoyé a llevar al día la agenda y recordar a la Dirección sobre asuntos importantes.
- f) Apoyé en el archivo de correspondencia de años anteriores.
- g) Apoyé en la atención de llamadas telefónicas de la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional.
- h) Apoyé en la elaboración de una base de datos para el control de la correspondencia que ingresa y egresa en la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional.

Katherin Fabiola Arriaza Bran
 Nombre Completo del Contratista

[Firma]
 Firma de Contratista

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

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

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

