

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio 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>1241596973</u>	Serie:	<u>37E46911</u>
Honorarios Mensuales:	<u>6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Junio 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 brindo 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 y conocimientos para brindar seguimiento y respuesta a solicitudes ingresadas a la Administración General
- d) Se apoyó en diligenciar documentos para su respectiva entrega y seguimiento al área correspondiente
- e) Se apoyó con el traslado de oficios y cuadros de aprobación para su respectiva revisión y Vo.bo.
- f) Se apoyó con la recepción, escaneo y registro de documentos dirigidos a la Administración General
- g) Se apoyo en la realización de gestiones sobre el Recurso Humano en temas administrativos
- h) Se apoyo con el seguimiento de documentos para Vo.bo. correspondientes a diversas áreas

Claudia Fernanda Contreras Hernández
Nombre Completo del Contratista

[Firma]
Firma de Contratista

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

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

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