

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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:

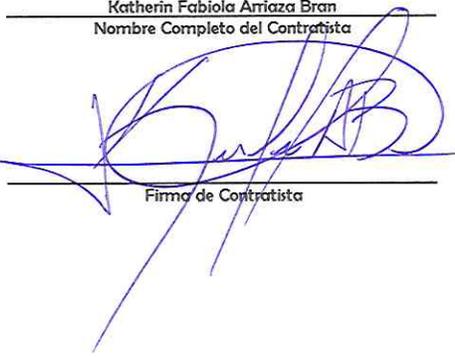
Nombre completo del Contratista:	<u>Katherin Fabiola Arriaza Bran</u>	CUI:	<u>2221 31918 0207</u>
Número de contrato:	<u>029-37-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>6-2022.</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>76770435</u>
Número de Factura:	<u>2744860880</u>	Serie:	<u>7FF8oFDA</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>septiembre 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).

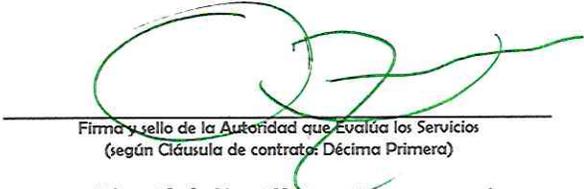
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé en la recepción de la correspondencia que ingresó a la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional.
- b) Apoyé en el despacho de documentos de la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional.
- c) Apoyé en la custodia y control de correspondencia que ingresó a la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional.
- d) Apoyé a llevar al día la agenda y recordar a la Dirección sobre eventos programados.
- e) Apoyé en el control de la base de datos de la correspondencia que ingresa y egresa de la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional.
- f) Apoyé en la clasificación de correspondencia de años anteriores para su archivo.
- g) Apoyé en la atención de llamadas telefónicas de la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional.
- h) Apoyé en asistir al Campo Marte para una visita técnica con personal del Ministerio de Cultura y Deportes y la Empresa Mercantil Pollo Campero, S.A.
- i) Apoyé en reuniones que se tuvieron con la Empresa Mercantil Pollo Campero, S.A.
- j) Apoyé a la Dirección en el trabajo asignado a fin de cumplir con las funciones de esta Dirección

Katherin Fabiola Arriaza Bran  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Lic. Obdulio Alberto Ramos León  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

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

**Lic. Obdulio Alberto Ramos León**  
Director de Cooperación Nacional e Internacional  
Ministerio de Cultura y Deportes