

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo de 2023

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>Lilian Verónica Hernández de León</u>	CUI:	<u>2638 14998 0920</u>
Número de contrato:	<u>029-153-2023</u>	Acuerdo Ministerial	<u>444-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales)	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>56003641</u>
Número de Factura:	<u>3397930263</u>	Serie:	<u>5E546843</u>
Honorarios Mensuales:	<u>5,806.45</u>	Periodo del Informe:	<u>02 al 31 de mayo</u>
Monto Total del Contrato	<u>17,806.45</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2023 al 31/07/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Planificación y Modernización Institucional</u>		

Objetivos del Contrato: "El técnico" se compromete a prestar sus servicios para Dirección de Planificación y Modernización Institucional de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicio que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, "sino unicamente

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé en el desarrollo de lineamientos para la recepción, registro control y archivo de expedientes y documentos que ingresan a la Dirección de Planificación y Modernización Institucional.
- b) Brindé apoyo para la implementación de estrategias para el fortalecimiento de la atención al público en la Dirección de Planificación.
- c) Apoyé en los lineamientos para la distribución de correspondencia interna y externa de la Dirección de Planificación y Modernización Institucional.
- d) Brindé apoyo para establecer mecanismos de localización y digitalización de documentos que sean requeridos por la Dirección de Planificación.
- e) Brindé apoyo en los procesos de clasificación, control y depuración del archivo de la Dirección de Planificación y Modernización Institucional.
- f) Apoyé en el seguimiento de la documentación que ingresa a la Dirección de Planificación y Modernización Institucional.

Lilian Verónica Hernández de León
 Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Lic. Alejandro Roberto Estrada
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato, Décima Primera)



Alejandro Roberto Estrada
 Director de Planificación y Modernización Institucional
 Ministerio de Cultura y Deportes

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