

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de octubre de 2023

Lic. Francisco Jose 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 Veronica Hernandez de Leon</u>	CUI:	<u>2638 14998 0920</u>
Número de contrato:	<u>029-280-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>847-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>56003641</u>
Número de Factura:	<u>1550535882</u>	Serie:	<u>D780B071</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Octubre</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 30,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/08/2023 al 31/12/2023</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 **Técnicos** para la **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 **Servicios Técnicos** que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

1. Apoye 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.
2. Brinde apoyo para la implementación de estrategias para el fortalecimiento de la atención al público en la Dirección de Planificación y Modernización Institucional.
3. Apoye en los lineamientos para la distribución de correspondencia interna y externa de la Dirección de Planificación y Modernización Institucional.
4. Brinde apoyo para establecer mecanismos de localización y digitalización de documentos que sean requeridos por la Dirección de Planificación y Modernización Institucional.
5. Apoye en el seguimiento de la documentación que ingresa a la Dirección de Planificación y Modernización Institucional.

Lilian Veronica Hernandez de Leon
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licenciado Alejandro Roberto Estrada
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



Alejandro Roberto Estrada
Directora de Planificación y
Modernización Institucional

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