

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 2021

Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez
Director General
Dirección General de Desarrollo Cultural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado señor Director General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Jessika Marnelly Solis Minas</u>	CUI:	<u>2959122000101</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-002-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>52681203</u>
Número de Factura:	<u>384322327</u>	Serie:	<u>1521E172</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>agosto 2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 83,322.58</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/01/2021 al 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección General de Desarrollo Cultural</u>		

Objetivos del Contrato:

"El Técnico" se compromete a prestar sus servicios Técnicos para la Dirección De Diversidad Cultural de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas 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 ServiciosTécnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyar en la recepción y análisis de solicitudes de cualquier índole, de entidades públicas o privadas que ingresen a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
- Apoyar en la redacción oportuna de oficios, circulares, providencias, pases internos, conocimientos, nombramientos y otros
- Apoyar en la administración de la documentación oficial, siguiendo los mecanismos que garantizan el manejo expedito y controlado de la correspondencia tanto como su entrada como su salida, para mantener actualizado el archivo de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en la consolidación de la agenda semanal y mensual de actividades a cargo de las Direcciones de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas además de la audiencias programadas que atiende la Dirección General.
- Apoyar en la realización de nombramientos y designaciones oficiales para el personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
- Apoyar en la atención oportuna de llamadas telefónicas y atención al público con temas relacionados a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas

Jessika Marnelly Solis Minas
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez

Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


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