

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Septiembre de 2021

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

Estimado Director General

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

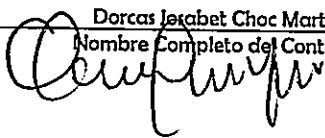
Nombre completo del Contratista:	<u>Dorcas Josabet Choc Martínez</u>	CUI:	<u>1998 18711 0106</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-085-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>83-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>64689689</u>
Número de Factura:	<u>1873038932</u>	Serie:	<u>199AB569</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Mes de Septiembre 2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 55,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/02/2021 al 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Administración y Finanzas</u>		

Objetivos del Contrato: "El TECNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para la Dirección de Administración y Finanzas 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 Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyar como enlace en el seguimiento de los procesos de solicitudes de entidades públicas o privadas que ingresen a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar como enlace en la entrega de documentos oficiales interno y externo de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Brindar apoyo como enlace en la elaboración de oficios, circulares, memorándums entre otros.
- Brindar apoyo como enlace en la actualización de agenda de reuniones.
- Apoyar como enlace, en todo lo relacionado al control y archivo de la documentación que ingresa y egresa en la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Brindar apoyo en la reproducción de documentos que ingresen y egresen a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Brindar apoyo como enlace, en la atención de llamadas telefónicas y personas internas y externas que visitan a la Dirección de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Brindar apoyo en otras actividades que le sean asignadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO" o sus autoridades superiores.

Dorcas Josabet Choc Martínez
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Lic. Ardany Urbano López Díaz
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Ardany Urbano López Díaz
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

