

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 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>JHOSELYN ROCIO GALVEZ ALVAREZ</u>	CUI:	<u>2158 00052 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGDGFC-029-025-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>18-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>76605914</u>
Número de Factura:	<u>3030208238</u>	Serie:	<u>1770DAFI</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.8.000.00</u>	Periodo del Informe:	<u>JULIO de 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.79,483.87</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2022 al 31/10/2022</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

RECURSOS HUMANOS

Objetivos del Contrato:

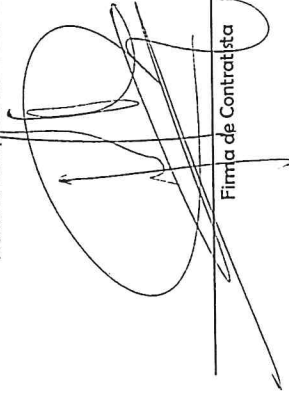
"El Técnico" se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios técnicos que se describen a continuación, sin ser estos limitativas, sino enunciativas.
 (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyar en el archivo, control y seguimiento de demandas por reinstalación laboral por los diferentes renglones presupuestarios.
- b) Apoyar en la elaboración y revisión de contratos para los diferentes renglones presupuestarios.
- c) Apoyar en el análisis de procesos administrativos con base en la Ley de Servicio Civil y su reglamento.
- d) Apoyar en el seguimiento de solicitudes realizadas con base en la Ley de Acceso a la información Pública.
- e) Apoyar en la revisión y archivo digital de terminos de referencia del renglon 029.
- f) Apoyar en el control de actualizaciones de Contraloría, RGAE, RENAS y Colegiados activos.
- g) Apoyar en la elaboración de oficio mensual de la Deleheación de Recursos Humanos.
- h) Apoyar en dar respuesta a diversas solicitudes requeridas a la Delegación de Recursos Humanos.

JHOSELYN ROCIO GALVEZ ALVAREZ

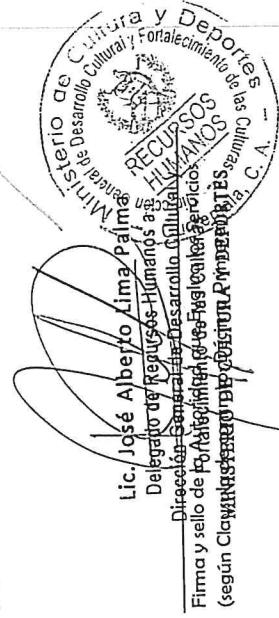
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

LIC. JOSE ALBERTO LIMA PALMA

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



Lic. José Alberto Lima Palma
 Delegado de Recursos Humanos a la
 Dirección General de Desarrollo Cultural y
 Fortalecimiento de las Culturas y
 Deportes
 Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)