

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de octubre de 2022

Lic. Ernesto Salvador Flores Jérez
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>YOSELIN MARÍA CASTILLO LÓPEZ</u>	CUI:	<u>1855 54628 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-492-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1071-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>4504037-0</u>
Número de Factura:	<u>845171674</u>	Serie:	<u>50798F11</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,548.39</u>	Período del Informe:	<u>DEL 3 AL 31 DE OCTUBRE 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 20,548.39</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/10/2022 AL 31/12/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico" se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas 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:

- Apoyé 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.
- Apoyé en la redacción oportuna de oficios, circulares, providencias, pases internos, conocimientos, nombramientos y otros.
- Apoyé en la actualización del archivo de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyé en fotocopiar documentos requeridos por la Dirección General
- Apoyé oportunamente en la elaboración de requisiciones de materiales, suministros y otros que garanticen el buen funcionamiento del Despacho de la Dirección General de Desarrollo Cultural y fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyé en la implementación de un sistema de archivo de la documentación de la Dirección General.
- Apoyé en la atención al público con temas relacionados a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Yoselin María Castillo López
Nombre Completo del Contratista

[Firma]
Firma de Contratista

Lic. Ernesto Salvador Flores Jérez
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

Lic. Ernesto Salvador Flores Jérez
Director General
Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

