

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo de 2024

Licda. Maria Alejandra Gándara Espino  
Administradora General  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimada señora Administradora General

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Sindy Aracely Santos Hernández</u>	CUI:	<u>2261 03609 0606</u>
Número de contrato:	<u>029-108-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>542-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>76178579</u>
Número de Factura:	<u>3289925890</u>	Serie:	<u>41DF08F3</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Mayo 2024.</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 45,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/04/2024 al 31/12/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Cooperación Nacional e Internacional</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico" se compromete a prestar sus servicios para la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es técnico, en la prestación de los servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Tercera).

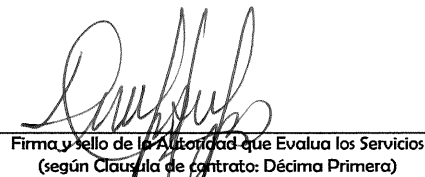
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé en la preparación, recepción, envié, control y registro de la correspondencia a varios dependencias fuera y dentro del Ministerio de Cultura y Deportes.
- b) Apoyé en la elaboración de oficios, providencias, conocimientos, circulares, entre otros y su distribución correspondiente.
- c) Apoyé en mantener un archivo y registro actualizado de los convenios en gestión y suscritos por el Ministerio de Cultura y Deportes tanto nacionales como internacionales.
- d) Apoyé en la atención de llamadas telefónicas.
- e) Brindé apoyo en el archivo de documentación de la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional.
- f) Apoyé en el trámite de transporte ante la oficina encargada.
- g) Brindé apoyo en la atención de usuarios tanto internos como externos.
- h) Apoyé en la planificación de la agenda de la Directora.

Sindy Aracely Santos Hernández  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Diana María Benavente Benavente  
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)