

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de octubre 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:                  | Jessica Dinora Lopez Lopez         | CUJ:                 | 1996000150101                          |
| Número de contrato:                               | 029-67-2024                        | Acuerdo Ministerial: | 6-2024                                 |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | Servicios Técnicos                 | Nit del Contratista: | 58227814                               |
| Número de Factura:                                | 4102112517                         | Serie:               | A846C2E8                               |
| Honorarios Mensuales:                             | Q5,000                             | Período del Informe: | Octubre del 2024                       |
| Monto Total del Contrato                          | Q56,677.42                         | Plazo del Contrato:  | 03 de enero al 31 de Diciembre de 2024 |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | Dirección de Sistemas Informaticos |                      |  |

Objetivos del Contrato: "El Técnico" se compromete a prestar sus servicios para la Dirección de Sistemas Informaticos de la Dirección Superior 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, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

## Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyar en la recepción de todos los documentos que ingresan a la Dirección de Sistemas Informáticos,
- Brindar Apoyo en la atención de llamadas telefónicas de la Dirección de Sistemas Informáticos,
- Apoyar en el establecimiento de lineamientos para el registro de correspondencia y documentos que ingresan a la Dirección de Sistemas Informáticos,
- Brindar Apoyo en el archivo de los documentos,
- Apoyo en la digitalización de los documentos tanto internos como externos de la Dirección de Sistemas Informáticos, para contar con un archivo actualizado,
- Apoyar en el seguimiento de la entrega de documentos oficiales de Dirección de Sistemas
- Otras actividades relacionadas con la contratación.

Jessica Dinora Lopez Lopez  
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Ing. Juan Fernando Sanchez Villatoro  
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Ing. Juan Fernando Sanchez Villatoro  
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)  
Dirección de Sistemas Informáticos  
Ministerio de Cultura y Deportes