

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de noviembre 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 señor Director General:

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

Nombre completo del Contratista: SUELEN ARIANA CASTRO CENTENO
CUI: 3451 21244 0609
Número de contrato: DGDCFC-029-102-2021
Acuerdo Ministerial: 290-2021
Servicios (Técnicos o Profesionales): TECNICOS
Nit del Contratista: 89035526
Número de Factura: 3950528111
Serie: AE5916B9
Honorarios Mensuales: Q. 5,750.00
Período del Informe: NOVIEMBRE 2021
Monto Total del Contrato: Q. 50,983.33
Plazo del Contrato: 05/04/2021 AL 31/12/2021
Unidad Administrativa donde presta los servicios: DIRECCION DE VINCULACION INSTITUCIONAL

Objetivos del Contrato: "El Técnico" se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Dirección de Vinculación Institucional 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 estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé en recibir, archivar, dar seguimiento y llevar registro de la correspondencia recibida y emitida por la Dirección de Vinculación Institucional
b) Apoyé en llevar registro y control físico y digital del archivo de la Dirección de Vinculación Institucional
c) Apoyé en la elaboración de nombramientos y designaciones necesarias para el equipo técnico de la Dirección
d) Apoyé en la elaboración de la calendarización semanal de actividades, recorridos internos y programación de vehículos para enviarlo a las diferentes dependencias correspondientes
e) Apoyé en llevar la agenda de actividades del Director Técnico de la unidad
f) Apoyé con tomar nota en las reuniones internas y externas generadas por la Dirección de Vinculación Institucional
g) Apoyé con la atención de los beneficiarios internos y externos que visitan las oficinas de la Dirección de Vinculación Institucional
h) Apoyé con la ambientación decorativa para las oficinas de la Dirección de Vinculación Institucional
i) Apoyé con dar seguimiento a las solicitudes recibidas por las diferentes dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes que sean competencia de la Dirección de Vinculación Institucional
j) Apoyé eventualmente con la logística de las diferentes actividades de ejecución de la Dirección de Vinculación Institucional
k) Apoyé en la atención de llamadas telefónicas institucionales y traslado a donde corresponda
l) Apoyé con la preparación y montaje de equipo tecnológico para las diferentes reuniones asignadas para su atención
m) Apoyé en el trabajo territorial en otras comunidades lingüísticas cuando exista designación del jefe inmediato
n) Apoyé en otras actividades que me sean designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
o) Atendí las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "EL MINISTERIO"; o sus autoridades superiores

SUELEN ARIANA CASTRO CENTENO

Nombre Completo del Contratista

[Handwritten signature of Suelen Ariana Castro Centeno]

Firma de Contratista

Licda. Gloria Marina Ramírez Mendoza

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

[Handwritten signature of Licda. Gloria Marina Ramírez Mendoza]

Firma 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

