

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto de 2023

Licenciada  
**GRETCHEN FABIOLA BARNEOND MARTINEZ**  
Directora General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimada señora Directora

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

Nombre completo del Contratista:	<u>YAQUELIN MISHEL CASTILLO HERNANDEZ</u>	CUI:	<u>2558 36392 0606</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-964-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>728-2023</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>85799866</u>
Número de Factura:	<u>3407954415</u>	Serie:	<u>C21D7FDC</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>AGOSTO</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q17,419.35</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/07/2023 AL 30/09/2023</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: SECCIÓN DE COMPRAS

Objetivos del Contrato:

**"LA TÉCNICO"** se compromete a prestar sus servicios **TÉCNICOS** para la **SECCION DE COMPRAS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES 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 únicamente enunciativas:

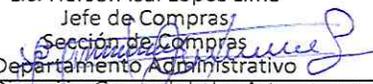
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Se Brindó apoyo a la Sección de Compras en la elaboración de documentos que sean necesarios generar.
- b) Se Brindó apoyo a la Sección de Compras en el archivo de la documentación que ingrese u egrese, manteniéndolo actualizada.
- c) Brindar apoyo a la Sección de Compras en la recepción de documentos, revisión y registro de la correspondencia para el trámite respectivo.
- d) Se Brindó apoyo en la atención de llamadas de las Sección de Compras.
- e) Se Brindó apoyo a la Sección de Compras en darle seguimiento a la correspondencia que se genere en la Sección.
- f) Se Brindó apoyo en la actualización de la base de datos con la información de los expedientes que se generen en la Sección de Compras.
- g) Se Brindó apoyo en atención a Proveedores que se apersonen a esta Sección de Compras.
- h) Se Brindó apoyo en el proceso de publicación de diferentes documentos en Guatecompras para creación de NPG.
- i) Se Brindó apoyo en el registro y revisión de la base de datos en la Sección de Compras.
- j) Otras relacionadas a los servicios que presta.

YAQUELIN MISHEL CASTILLO HERNANDEZ  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

LIC. HERSON ISAÍ LÓPEZ LIMA  
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Lic. Herson Isai López Lima  
Jefe de Compras,  
Sección de Compras,  
Departamento Administrativo  
  
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)