

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:	<u>Jeison Adolfo Chavarría Meza</u>	CUI:	<u>2607792020101</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-088-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>83-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>7040452-6</u>
Número de Factura:	<u>3498395089</u>	Serie:	<u>CA4A3E80</u>

Honorarios Mensuales:	<u>Q.5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Noviembre de 2021</u>
-----------------------	-------------------	----------------------	--------------------------

Monto Total del Contrato	<u>Q.55,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/02/2021 al 31/12/2021</u>
--------------------------	--------------------	---------------------	---------------------------------

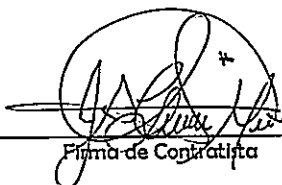
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Diversidad Cultural de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.</u>
---	---

Objetivos del Contrato: El técnico se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Dirección de Diversidad Cultural 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 el control y la coordinación de los formularios de pedido de la Dirección de Diversidad Cultural.
- b) Apoyé en el análisis de los formularios de pedido de la Dirección de Diversidad Cultural.
- c) Apoyé en el control de programación y ejecución de metas de la Dirección de Diversidad Cultural.
- d) Apoyé en la consolidación de las programaciones de cuotas financieras cuatrimestrales y mensuales.
- e) Apoyé en el control de las cuotas financieras aprobadas mensualmente.
- f) Apoyé en la coordinación de la conformación de expedientes de las actividades realizadas en la Dirección de Diversidad Cultural.
- g) Apoyé en la creación de insumos a la Dirección de Administración y Finanzas.
- h) Apoyé en la creación de renglones presupuestarios a la Dirección de Administración y Finanzas.
- i) Apoyé en la realización de informes mensuales, de resultados y finales; apoyé en el campo actividades donde la gestión y recopilación de datos fue necesario para la ejecución de metas físicas de beneficiarios.
- j) Apoyé en la realización de otras actividades que me fueron requeridas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- k) Atendí las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "El Ministerio"; o sus autoridades superiores.

Jeison Adolfo Chavarría Meza
 Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

Lic. César Alfredo Sagastume Bojórquez
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. César Alfredo Sagastume Bojórquez
 Director de Diversidad Cultural
 Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

