

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Guatemala, 31 de marzo de 2022

Lic. Ernesto Salvador Flores Jeréz  
 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>ANA ELIZABETH ESTRADA ISEM</u>	CUI:	<u>1588 52389 1601</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-176-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>188-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>28255631</u>
Número de Factura:	<u>1090209745</u>	Serie:	<u>13B5D96E</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 3,500.00</u>	Período del Informe:	<u>MES DE MARZO 2022</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q. 35,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/03/2022 al 31/12/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DIRECCION DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, 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. (según Clausula de contrato: Tercera).

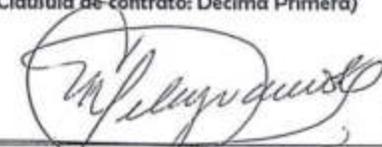
**Desarrollo Ordenado de Actividades:**

- a) Apoyé en controlar el inventario de insumos de l Dirección de Participación Ciudadana.
- b) Apoyé coordinando en la logística junto con el equipo territorial para los procesos de elección de representantes de pueblos indígenas.
- c) Apoyé verificando la existencia y solicitud de los insumos necesarios para mantener disponibilidad de los mismos.
- d) Apoyé verificando el control de egresos e ingresos del equipo de cómputo proporcionado en calidad de préstamo por la Dirección de Participación Ciudadana.
- e) Apoyé organizando material digital de fotografías, informes y expedientes de la Dirección de Participación Ciudadana.
- f) Apoyé elaborando una base de datos de actores con los que se interactúa en cada evento realizado por la Dirección de Participación Ciudadana.
- g) Apoyé facilitando como enlace entre la Dirección de Participación Ciudadana y las demás direcciones técnicas y delegaciones que integran la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

ANA ELIZABETH ESTRADA ISEM  
 Nombre Completo del Contratista

  
 Firma de Contratista

Licda. Astrid Mariana Teleguario Cap  
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

  
 Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)  
 Licda. Astrid Mariana Teleguario Cap  
 Directora de Participación Ciudadana  
 Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas  
 MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

