

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Octubre de 2022

Lic. Ernesto Salvador Flores Jérez
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>Claudia Carolina González</u> | CUI: | <u>2413836330101</u> |
| Número de contrato: | <u>DGDCCFC-029-108-2022</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>18-2022</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>Técnicos</u> | Nit del Contratista: | <u>5525109-9</u> |
| Número de Factura: | <u>2976008611</u> | Serie: | <u>0B7995AB</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q5,000.00</u> | Período del Informe: | <u>Octubre de 2022</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q59,677.42</u> | Plazo del Contrato: | <u>03/01/2022 al 31/12/2022</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>Dirección de Diversidad Cultural</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:

- Apoyé en la organización de eventos y talleres y demás actividades de los departamentos de la Dirección de Diversidad Cultural.
- Apoyé con verificar que los listados de participantes cumplieron con todos los requisitos necesarios y fundamentales sin ninguna alteración.
- Apoyé en la redacción de oficios, minutas, circulares, providencias y demás documentos oficiales emitidos por la Dirección de Diversidad Cultural.
- Apoyé en las reuniones según fueron delegadas por la Dirección de Diversidad Cultural.
- Apoyé en el campo de actividades donde la gestión y recopilación de datos sea necesario para la ejecución de metas físicas de beneficiarios.
- Apoyé en la parte del proceso administrativo para la verificación y reporte de beneficiarios atendidos.

Claudia Carolina González
Nombre del contratista


Firma del Contratista

Lic. César Alfredo Sagastume Bojórquez
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)

Lic. César Alfredo Sagastume Bojórquez
Director de Diversidad Cultural
Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

