

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre de 2022

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>Saulo Naamán Matheu Echeverría</u>	CUI:	<u>3455-73226-0115</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-456-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>979-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>109229479</u>
Número de Factura:	<u>478694287</u>	Serie:	<u>111388AC</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 3,166.67</u>	Período del Informe:	<u>Del 12 al 30 septiembre del 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 18,166.67</u>	Plazo del Contrato:	<u>12 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección 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 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 solventar las correcciones de los expedientes a conformar de las personas del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- b) Apoyé en la reproducción y escáner de los títulos y diplomas para la solicitud de RGAE's del personal del Proyecto de las Casas de Desarrollo Cultural
- c) Apoyé en el escáner de facturas e informes mensuales del personal del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural
- d) Apoyé con dar seguimiento y atención a las diferentes solicitudes realizadas por Recursos Humanos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas referente a los servicios técnicos y/o profesionales del proyecto de Casas de Desarrollo Cultural
- e) Apoyar en el monitoreo de las actividades y que se cumpla con la meta establecida por cada Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.
- f) Apoyar en empatar del RUNN y memoria de labores, para el cuadro de actividades.
- g) Apoyar en brindar lineamientos a personal de nuevo ingreso sobre como entregar la memoria de labores.
- h) Apoyar eventualmente el trabajo territorial en otras regionales cuando exista designación del jefe inmediato.
- i) Apoyar las diferentes actividades de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas y sus Direcciones Técnicas.

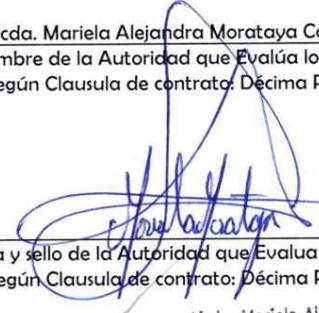
j) Apoyé en otras actividades que le sean designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Saulo Naamán Matheu Echeverria  
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licda. Mariela Alejandra Morataya Contreras  
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. Mariela Alejandra Morataya Contreras  
Directora de Participación Ciudadana  
Dirección General de Desarrollo Cultural  
Y Fortalecimiento de las Culturas  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES