

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Guatemala, 31 octubre 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>Abner Joab Monroy Ascuc</u>	CUI:	<u>3029 44702 0107</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-577-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1142-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>106007289</u>
Número de Factura:	<u>1399931596</u>	Serie:	<u>948DBED8</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 2,419.35</u>	Período del Informe:	<u>del 17 al 31 de octubre de 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.12,419.35</u>	Plazo del Contrato:	<u>17/10/2022 al 31/12/2022</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 de este Ministerio, 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).

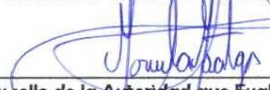
**Desarrollo Ordenado de Actividades:**

- Apoyé en el control del archivo de documentos referente a las casas de Desarrollo Cultural para el Departamento Administrativo de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyé en la organización del archivo de documentos referente a las Casas de Desarrollo Cultural Cultural para el Departamento Administrativo de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyé en el manejo del archivo de documentos de las Casas de Desarrollo Cultural que se dirige al Departamento Administrativo de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas identificación de servicios: Servicios Técnicos Unidad Administrativa: Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas renglón 029.
- Apoyé en el archivo de todo tipo de documentación dirigida al Departamento Administrativo de las casas de Desarrollo Cultural, de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyé en la conservación, restauración y mantenimiento de documentación de las Casas de Desarrollo Cultural que se envía al Departamento Administrativo.
- Apoyé en la identificación en las cajas del archivo donde será resguardado cada documento de las Casas de Desarrollo Cultural del Departamento Administrativo

Abner Joab Monroy Ascuc  
 Nombre Completo del Contratista

  
 Firma de Contratista

Licda. Mariela Alejandra Morataya Contreras  
 Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

  
 Firma y sello de la Autoridad que Evalua 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