

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio de 2023

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>MELVA YANETH GÓMEZ RICO DE AMARRA</u>	CUI:	<u>1996 2187 1201</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-458-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>455-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>53219155</u>
Número de Factura:	<u>3947383912</u>	Serie:	<u>96DBF063</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q3,500.00</u>	Periodo del Informe:	<u>Del 01/06/2023 al 30/06/2023</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q10,387.10</u>	Plazo del Contrato:	<u>Del 02/05/2023 al 31/07/2023</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 estos limitativos, sino enunciativos. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

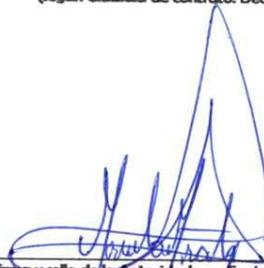
- a. Apoyé en el orden de mobiliario, equipo tecnológico, limpieza y decoración acorde a la temática del evento en el espacio físico a desarrollar las acciones programadas por la Casa de Desarrollo Cultural.
- b. Apoyé en el mantenimiento de la imagen institucional positiva de la casa de desarrollo cultural a través del orden, limpieza y distribución equilibrada de los espacios.
- c. Apoyé en los labores rutinarios de mantenimiento en cuanto a muebles e infraestructura y orden y clasificación de los insumos proporcionados para el cumplimiento de sus labores de manera efectiva en la Casa de Desarrollo Cultural.
- d. Apoyé en documentar las actividades rutinarias de mantenimiento, funcionamiento de los servicios básicos, reportar desperfectos en las instalaciones de la Casa de Desarrollo Cultural.

MELVA YANETH GÓMEZ RICO DE AMARRA  
 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

