

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>ODOVIAS BESAI VELÁSQUEZ</u>	CUI:	<u>2777 23221 1220</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-007-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>18-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>11151269</u>
Número de Factura:	<u>1507410728</u>	Serie:	<u>B8439990</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,145.16</u>	Período del Informe:	<u>03/01/2022 AL 31/01/2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.16,145.16</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2022 AL 31/03/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</u>		

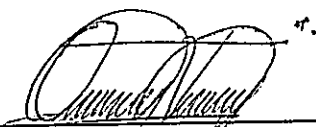
Objetivos del Contrato: "El profesional" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas de este Ministerio, con dedicación, diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercero).

Desarrollo Ordenado de las Actividades:

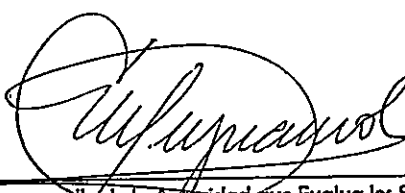
- a) Asesoré en el control y el manejo de las acciones del proyecto Casas de Desarrollo Cultural, contenido en el Plan Operativo Anual de la Dirección de Participación Ciudadana
- b) Asesoré en la elaboración de documentación necesaria y seguimiento respectivo de los formularios de pedido para las actividades de ejecución del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.
- c) Asesoré en la recopilación de documentación original de los eventos realizados del proyecto Casas de Desarrollo Cultural.
- d) Asesoré y di seguimiento en la planificación, coordinación, ejecución, justificación, liquidación y registro de las acciones generadas en el proyecto Casas de Desarrollo Cultural.
- e) Asesoré en el registro semanal detallado sobre los gastos realizados por el Proyecto Casas de Desarrollo Cultural.
- f) Asesoré en el registro, control y verificación de los expedientes de viáticos y reconocimiento de gastos que se generen desde el proyecto Casas de Desarrollo Cultural.
- g) Asesoré en dar acompañamiento territorial a los eventos designados por la Dirección de Participación Ciudadana.
- h) Asesoré en la recopilación de facturas de servicios del proyecto de las Casas de Desarrollo Cultural, estas facturas son: agua, luz, basura, internet y llevar registro de los pagos realizados y fechas de vencimiento.

- i) Asesoré en el seguimiento de los procesos administrativos y financieros del Proyecto Casas de Desarrollo Cultural.
- j) Asesoré en la entrega y seguimiento de solicitudes relacionadas con el Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.

ODOVIAS BESAI VELASQUEZ
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

LICDA. ASTRID MARIANA TELEGUARIO CAP
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. Astrid Mariana Teleguario Cap
Directora de Participación Ciudadana
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

