

Lic. Ernesto Salvador Flores
 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>Sandra Carolina Jeronimo Cortez</u>	CUJ:	<u>3141 51567 1410</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-277-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>628-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>95763481</u>
Número de Factura:	<u>2390378722</u>	Serie:	<u>24D2F305</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>MES DE OCTUBRE 2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 36,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2021 al 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DIRECCION DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</u>		

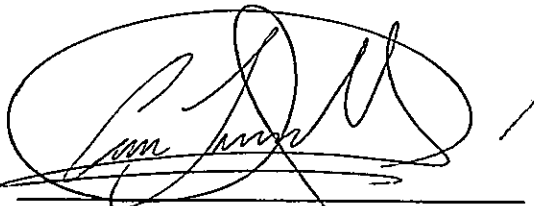
Objetivos del Contrato: "El Técnico" se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones 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:

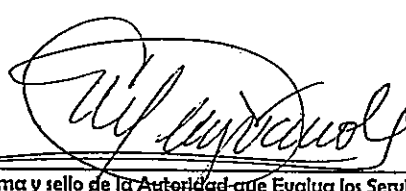
- a) Apoyar en la recopilación de las memorias de actividades de los eventos realizados por el equipo de la Dirección de Participación Ciudadana.
- b) Apoyar en la recopilación de datos para el Registro Único de usuario Nacional para su posterior traslado al centro de costo de la Dirección de Participación Ciudadana.
- c) Apoyar en el requerimiento del formulario de pedido, con factura original a compras.
- d) Verificar expediente para que los mismo cumplan con todos los requerimientos necesarios para luego liquidarlos.
- e) Apoyar en la solicitud de la documentación original a las personas encargadas de ejecutar las actividades y eventos.
- f) Apoyar en el razonamiento de facturas.
- g) Apoyar en la elaboración de la carta de satisfacción
- h) Apoyar en la verificación de listado de participación para que los mismos cumplan con todo los requisitos necesarios y fundamentales sin ninguna alteración
- i) Apoyar en la solicitud de informe al encargado de la actividad, verificando que todos los puntos en el consignado coincidan con el desarrollo de la agenda en lugar, fecha y hora convocada.
- j) Apoyar en verificación de la agenda de las actividades realizadas para que cumplan con todo los requisitos administrativos y financieros
- k) Apoyar a solventar los reparos o Justificaciones de documentos ya liquidados cuando corresponda.
- l) Apoyar en la revisión de documentos para pago de honorarios del equipo territorial.
- m) Apoyar en la verificación de los expedientes de viáticos para que cumplan los requerimientos necesarios.
- n) Apoyar la elaboración de corte de documentos en las fechas establecidas por la Dirección de administración y Finanzas

- o) Apoyar la elaboración de un archivo digital sobre expedientes de liquidaciones de la Dirección de Participación Ciudadana
- p) Apoyar la elaboración de reportes mensuales integrales sobre expedientes de liquidación y cuando el caso lo amerite su presentación en el programa de power point.
- q) Apoyar en todo el proceso de liquidación de servicios básicos del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural de la Dirección de Participación Ciudadana
- s) Apoyar en otras actividades que le sean designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- t) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO", o sus autoridades superiores.

Sandra Carolina Jeronimo Cortez
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Lic. 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)
Lic. Astrid Mariana Teleguario Cap
Directora de Participación Ciudadana
Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

