

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Marzo del 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>Juan Fernando López Alba</u>	CUJ:	<u>1817 22607 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-087-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>18-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>59716398</u>
Número de Factura:	<u>3776595235</u>	Serie:	<u>43ACAA24</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 5,500.00</u>	Período del Informe:	<u>Mes de Marzo del 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 21,645.16</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2023 AL 30/04/2023</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 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).

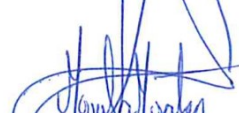
Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- Apoyé con 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.
- Apoyé en la recopilación de documentación original de los eventos realizados del proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.
- Apoyé y di seguimiento en la planificación, coordinación, registro de la documentación generada en el proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en llevar un registro semanal detallado sobre los gastos realizados por el proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.
- Apoyé con el registro, control y verificación de los expedientes de viáticos y reconocimiento de gastos que se generen desde el proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la elaboración informes ejecutivos del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural, con gráficas para su interpretación efectiva.
- Apoyé en realizar logística para la realización de eventos del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.
- Apoyé con dar acompañamiento a los eventos designados por la Dirección de Participación Ciudadana.
- Apoyé en el seguimiento de los procesos administrativos y financieros del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la entrega y seguimiento de las solicitudes relacionadas con el Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.

Juan Fernando López Alba
 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

