

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo 2023.

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>Roni Alberto Pocón Gómez</u>	CUI:	<u>2397 44136 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-325-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>455-2023</u> /
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>51934094</u> /
Número de Factura:	<u>2693612548</u>	Serie:	<u>EF4CBOCD</u> /
Honorarios Mensuales:	<u>Q6,774.19</u> /	Período del Informe:	<u>DEL 02 AL 31 DE MAYO 2023</u> /
Monto Total del Contrato	<u>Q20,774.19</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2023 AL 31/07/2023</u> /
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas</u>		

Objetivos del Contrato:

"El Técnico" se compromete a prestar sus servicios Técnicos para 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 proceso de formulación de lineamientos específicos para la documentación fotográfica y audiovisual de actividades ejecutadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyé en los procesos de sistematización de información de las actividades ejecutadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyé en los procesos de identificación, registro y control de la documentación fotográfica y audiovisual de la Dirección General.
- Apoyé en los procesos de redacción, revisión y edición de contenido escrito para la documentación de las actividades ejecutadas por la Dirección General.
- Apoyé en la redacción, revisión y edición de contenido escrito destinado a la elaboración del recetario del proyecto Ruta Gastronómica.
- Apoyé en el desarrollo de guiones y escaletas para posts informativos.
- Apoyé en la redacción de cápsulas informativas y reportajes con soporte audiovisual de las actividades ejecutadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Roni Alberto Pocón Gómez  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

  
Licda. Laura José Ortiz Hernández  
Delegada de Comunicación y Difusión Cultural  
Dirección General de Desarrollo Cultural y  
Fortalecimiento de las Culturas  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)