

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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: | Roni Alberto Pocón Gómez | CUI: | 2397 44136 0101 |
| Número de contrato: | DGDCFC-029-795-2023 | Acuerdo Ministerial: | 832-2023 |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | TÉCNICOS | Nit del Contratista: | 51934094 |
| Número de Factura: | 2234993444 | Serie: | 436990F5 |
| Honorarios Mensuales: | Q7,000.00 | Período del Informe: | AGOSTO 2023 |
| Monto Total del Contrato | Q35,000.00 | Plazo del Contrato: | 01/08/2023 AL 31/12/2023 |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas | | |

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:

- a) 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.
- b) Apoyé en los procesos de sistematización de información de las actividades ejecutadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- c) Apoyé en los procesos de identificación, registro y control de la documentación fotográfica y audiovisual de la Dirección General.
- d) Apoyé en los procesos de redacción, revisión y edición de contenido escrito para la documentación de las actividades ejecutadas por la Dirección General.
- e) Apoyé en la redacción, revisión y edición de contenido escrito destinado a la elaboración del recetario del proyecto Ruta Gastronómica.
- f) Apoyé en el desarrollo de guiones y escaletas para posts informativos.
- g) 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 del contratista

Lcda. 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
Nombre de la autoridad que evalúa los servicios
(según cláusula de contrato: décima primera)

Firma y sello de la autoridad que evalúa los servicios
(según cláusula de contrato: décima primera)