

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de septiembre de 2023

Lic. Erenesto Salvador Flores Jerez
 Director General
 Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
 Ministerio de Cultura y Deportes
 Su despacho.

Estimado Director General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

| | | | |
|---|---|----------------------|----------------------------------|
| Nombre completo del Contratista: | <u>Jeison Adolfo Chavarría Meza</u> | CUI: | <u>2607792020101</u> |
| Número de contrato: | <u>DGDCFC-029-789-2023</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>832-2023</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>Técnicos</u> | Nit del Contratista: | <u>70404526</u> |
| Número de Factura: | <u>1826374113</u> | Serie: | <u>4CED30F3</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q5,000.00</u> | Período del Informe: | <u>Mes de septiembre de 2023</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q25,000.00</u> | Plazo del Contrato: | <u>01/08/2023 al 31/12/2023</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>Dirección de Diversidad Cultural</u> | | |

Objetivos del Contrato: "El técnico" se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Dirección de Diversidad Cultural 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) Apoyé en el control y la coordinación de los formularios de pedido de la Dirección De Diversidad Cultural de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- b) Apoyé en el análisis de los formularios de pedido de Dirección De Diversidad Cultural de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- c) Apoyé en el control de programación y ejecución de metas de la Dirección De Diversidad Cultural de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- d) Apoyé en la consolidación de las programaciones de cuotas financieras cuatrimestrales y mensuales de la Dirección De Diversidad Cultural de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- e) Apoyé en el control de las cuotas financieras aprobadas mensualmente de la Dirección De Diversidad Cultural de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- f) Apoyé en la coordinación de la conformación de expedientes de las actividades realizadas de la Dirección De Diversidad Cultural de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- g) Apoyé en la creación de insumos a la Dirección de Administración y Finanzas.
- h) Apoyé en la creación de renglones presupuestarios a la Dirección de Administración y Finanzas.
- i) Apoyé en la realización de informes mensuales, de resultados y finales.
- j) Apoyé en el campo actividades donde la gestión y recopilación de datos sea necesario para la ejecución de metas físicas de beneficiarios. (Entrega oficial del edificio del Mseo Caracol del Tiempo "José Luis Ralda González" en el Parque Arqueológico Nacional Tak'alik Ab'aj en el municipio de El Asintal, Retalhuleu.)

Jeison Adolfo Chavarría Meza
 Nombre completo del contratista

Firma de Contratista

Lic. César Alfredo Sagastume Bojórquez
 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)

Director de Diversidad Cultural
 Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
 MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

