

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Enero de 2024

Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez
Director General
Dirección General de Desarrollo Cultural
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>Jonatan Gilberto Pérez Pérez</u>	CUI:	<u>3029392100107</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-013-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>14-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>107325012</u>
Número de Factura:	<u>1383875641</u>	Serie:	<u>777720F8</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q4,677.42</u>	Período del Informe:	<u>3/01/2024 al 31/01/2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q49,677.42</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 al 31/10/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DEPARTAMENTO FINANCIERO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</u>		

Objetivos del Contrato: "El técnico" se compromete a prestar sus servicios técnicos para el Departamento Financiero de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas del Ministerio de Cultura y Deportes 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 las Actividades:

- a) Apoyé con la creación y actualización de tarjetas de responsabilidades de bienes de activos fijos del personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- b) Apoyé con la asignación de bienes de activos fijos del personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- c) Apoyé con la codificación de bienes de activos fijos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- d) Apoyé en la creación de oficios para ingresos y egresos de bienes de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- e) Apoyé en la realización de inventario físico en todas las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- f) Apoyé en el control de bienes asignados y resguardados propiedad de la Dirección acorde con los contabilizado en los Libros de Inventarios.
- g) Apoyé en la asignación de bienes fungibles en las diferentes direcciones y secciones de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas a corde de las necesidades del personal.

Jonatan Gilberto Pérez Pérez
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Lic. Ardany Urbano López Díaz
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Ardany Urbano López Díaz
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Dirección de Administración y Finanzas
Dirección General de Desarrollo Cultural
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

