

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de enero 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>Roni Alberto Pocón Gómez</u>	CUI:	<u>2397 44136 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-020-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>14-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>51934094</u>
Número de Factura:	<u>1039614014</u>	Serie:	<u>3AC5730D</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q6,548.39</u>	Período del Informe:	<u>Del 3 de enero al 31 de enero de 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q69,548.39</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 AL 31/10/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Comunicación y Difusión Cultural</u>		

Objetivos del Contrato:

"El Técnico" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para Comunicación y Difusión 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:

- 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 del contratista

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

Lcda. Laura José Ortíz Hernández
Delegada de Comunicación y Difusión Cultural

Firma y Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
(según cláusula de contrato: décima primera)