

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de noviembre de 2022.

Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez
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>GUISELA MARÍA FLORES JUÁREZ</u>	CUI:	<u>2986893400101</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-407-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>879-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>104000651</u>
Número de Factura:	<u>1991460498</u>	Serie:	<u>F1E92134</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.5,500.00</u>	Período del Informe:	<u>mes de noviembre de 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.24,838.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>16/08/2022 al 31/12/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Participación Ciudadana.</u>		


Objetivos del Contrato: "EL TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para la Dirección de Participación Ciudadana de 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 únicamente enunciativas. (según Cláusula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de las Actividades:

- a) Apoyé como enlace de gestión intrainstitucional, entre el proyecto Casas de Desarrollo Cultural y las diferentes dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes.
- b) Apoyé en la formulación de controles administrativos de los bienes a cargo de las Casas de Desarrollo Cultural.
- c) Apoyé al Departamento de Gestión, en las diferentes acciones que se realizaron mediante el equipo técnico de las Casas de Desarrollo Cultural.
- d) Apoyé en la elaboración de informes de liquidación de los eventos realizados en la región metropolitana.
- e) Apoyé en la planificación, coordinación y logística de eventos culturales realizados por las Casas de Desarrollo Cultural.
- f) Apoyé en la elaboración y exposición de presentaciones que promueven el proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.
- g) Apoyé en la sistematización de resultados de las diferentes acciones realizadas por las Casas de Desarrollo Cultural.
- h) Apoyé en la generación y planteamiento de cronogramas de trabajo que enlacen las diferentes acciones con presupuesto y sin presupuesto realizadas por las Casas de Desarrollo Cultural.

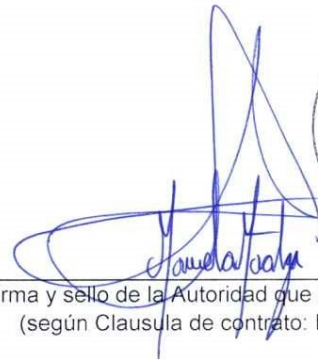
- i) Apoyé en la formulación de planes de actividades, líneas de acción y presupuesto de los eventos de ejecución de las Casas de Desarrollo Cultural.
- j) Apoyé con la logística de eventos en los diferentes municipios en donde tenga cobertura el proyecto Casas de Desarrollo Cultural

GUISELA MARÍA FLORES JUÁREZ
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licda. Mariela Alejandra Morataya Contreras
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)

Licda. Mariela Alejandra Morataya Contreras
Directora de Participación Ciudadana
Dirección General de Desarrollo Cultural
Y Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES