

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de noviembre de 2024

Licda. Maria Alejandra Gándara Espino  
Administradora General  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimada señora Administradora General

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Scarleth Liliana Raquel Flores Mejia</u>	CUI:	<u>2170764080101</u>
Número de contrato:	<u>029-173-2024-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1359-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>8219363-0</u>
Número de Factura:	<u>64CC2508</u>	Serie:	<u>3160032771</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>De noviembre de 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 20,129.03</u>	Plazo del Contrato:	<u>16 de octubre al 31 de diciembre de 2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Planificación y Modernización Institucional</u>		

Objetivos del Contrato: El contratista se compromete a prestar sus servicios para la Dirección de Planificación y Modernización Institucional de la Dirección Superior 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, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según Clausula de contrato: Cuarta).

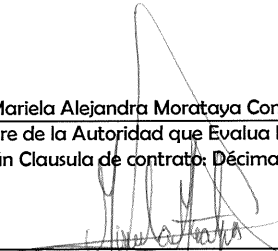
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en la coordinación y elaboración de Planes Ocupacionales de todos los edificios o inmuebles a cargo del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Apoyé en la actualización y presentación de planes de respuestas del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Apoyé a la Dirección de Planificación y Modernización en la coordinación intrainstitucional, interinstitucional y sectorial para el cumplimiento de lineamientos y normativas relacionadas a seguridad y salud ocupacional y gestión de riesgos.
- Apoyé en la consolidación y presentación de informes técnicos, información de daños y acciones de recuperación relacionados con lo
- Apoyé en el diseño y conducción de herramientas de seguimiento y evaluación, con base a seguridad y salud ocupacional y gestión de riesgos, en base a los lineamientos de los entes gubernamentales rectores en la materia.
- Apoyé en la elaboración, actualización y presentación de planes de evacuación de los edificios del Ministerio de Cultura y
- Apoyé en la elaboración de herramientas y capacitación en materia de gestión de riesgos, seguridad ocupacional y recuperación post-desastres
- Apoyé en la elaboración de protocolos de emergencia institucional.

Scarleth Liliana Raquel Flores Mejia  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Mariela Alejandra Morataya Contreras  
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)

**Licda. Mariela Alejandra Morataya Contreras**  
Directora de Planificación y  
Modernización Institucional  
Ministerio de Cultura y Deportes