

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de enero de 2025

Señores
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimados Señores:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, para presentar mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	Dinorah Haydeé Herrera del Valle de Franco	CUJ:	2460 27401 0101
Número de contrato:	029-246-2024-MCD	Acuerdo Ministerial:	1543-2024
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	Nit del Contratista:	720407-8
Número de Factura:	18894409	Serie:	F2985F78
Honorarios Mensuales:	Q 20,322.58	Período del Informe:	Del 2 al 31 de enero de 2025
Monto Total del Contrato	Q 125,322.58	Plazo del Contrato:	Del 2 de enero al 30 de junio 2025
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Administración General		

Objetivos del Contrato: "El Contratista" se compromete a prestar sus servicios Profesionales en la Administración General de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios y cumplimiento de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé y asesoré a la Unidad de Administración Financiera -UDAF- del Ministerio en la creación de las normas generales de ejecución del gasto para el ejercicio fiscal 2025, que es de observancia general de las Unidades Ejecutoras.
- Asesoré en la construcción y redacción del contenido de la Memoria de Labores 2024-2025 del Ministerio de Cultura y Deportes
- Apoyé en la revisión del Plan Anual de Adquisiciones Públicas -PAAP- aprobado en diciembre 2024, de cada unidad compradora de las Unidades Ejecutoras y que corresponde al ejercicio 2025
- Apoyé y asesoré a la Dirección de Planificación y Modernización Institucional del Ministerio, para establecer los lineamientos de observancia general para las unidades ejecutoras del Ministerio
- Apoyé en la revisión y análisis de documentos y expedientes que ingresan a la Administración General y Despacho Ministerial, en materia administrativa y financiera
- Asesoré en la revisión de expedientes y documentos de respaldo generados por parte de las unidades del Ministerio, para dar respuestas por parte de la Administración General y Despacho Ministerial, por diferentes requerimientos de la Contraloría General de Cuentas, Congreso de la República y otras Instituciones.
- Participación en reuniones de trabajo con las Direcciones de Planificación y Modernización Institucional, Recursos Humanos, Asesoría Jurídica, para socializar lineamientos y directrices establecidas por las autoridades del Ministerio y determinar acciones que van encaminadas al logro de los ejes estratégicos del Plan de Gobierno 2024-2028, para el ejercicio 2024
- Participación en reuniones delegada por la Administradora General, en relación a temas administrativos y financieros

Licda. Dinorah Haydeé Herrera del Valle de Franco
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licda. María Alejandra Gándara Espino de Marroquín
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. María Alejandra Gándara Espino de Marroquín
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Ministerio de Cultura y Deportes

Ministerio de
Cultura y Deportes
Administración General