

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de febrero 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	CUI:	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:	2210218467	Serie:	479C9619
Honorarios Mensuales:	Q 21,000.00	Período del Informe:	Mes de Febrero 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 en la revisión de documentos y expedientes que ingresan a la Administración General y Despacho Ministerial, en materia administrativa y financiera, para su traslado a la dependencia que corresponda.
- Brindé apoyo en la revisión y análisis de las Resoluciones Ministeriales previa firma de la autoridad superior, referentes a modificaciones y reprogramaciones presupuestarias del Ministerio
- Apoyé asesoría para la elaboración del protocolo de como abordar el Acoso Sexual en el Ministerio, a cargo de la unidad de Género; así mismo, para la conformación de mesa técnica
- 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.
- Brinde apoyo a la Unidad de Administración Financiera, en los temas financieros (fondo rotativo institucional, Fondos rotativos internos, revisión proceso de resoluciones)
- Brindé apoyo a la Dirección de Administración y Finanzas del Despacho Superior, para dar seguimiento a lineamientos de la Administración General, en diferentes procesos administrativos (eventos de cotización, compras directas)
- Participación en reuniones de trabajo con las Direcciones de Planificación y Modernización Institucional, Recursos Humanos, Asesoría Jurídica,
- Comunicación Social y UDAF para socializar lineamientos y directrices establecidas por las autoridades del Ministerio y determinar acciones que van encaminadas al logros de los ejes estratégidos del Plan de Gobierno 2024-2028, para el ejercicio 2025
- 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 Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. María Alejandra Gándara Espino de Marroquín
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Despacho Ministerial
Ministerio de Cultura y Deportes
Administración General

