

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre de 2021

Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez
 Director General
 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>Karen Lisseth de la Cruz López</u>	CUJ: <u>2491 76378 0608</u>
Número de contrato: <u>DGDCFC-029-061-2021</u>	Acuerdo Ministerial: <u>10-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales): <u>Profesionales</u>	Nit del Contratista: <u>51147998</u>
Número de Factura: <u>1697270233</u>	Serie: <u>DO6839DA</u>
Honorarios Mensuales: <u>Q.10,000.00</u>	Período del Informe: <u>Septiembre 2021</u>
Monto Total del Contrato: <u>Q.119,032.26</u>	Plazo del Contrato: <u>del 04/01/2021 al 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios: <u>Dirección de Diversidad Cultural</u>	

Objetivos del Contrato:

La profesional se compromete a prestar sus servicios profesionales para la Dirección de Diversidad Cultural de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según cláusula de contrato: Tercero).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Asesorar en la orientación e implementación de los programas, proyectos y actividades de la Sede de Desarrollo y Fortalecimiento de la Cultura Xinka.
- b) Asesorar en las gestiones para la conformación del personal y la conformación de la Sede de Desarrollo y Fortalecimiento de la Cultura Xinka.
- c) Asesorar en la orientación de la elaboración de planes de enseñanza y aprendizaje por cada proceso que se desarrolla en la Sede Xinka.
- d) Asesorar en la orientación de políticas, instrumentos nacionales e internacionales al personal que conformará la Sede de Desarrollo y Fortalecimiento de la Cultura Xinka, en relación a todas las expresiones culturales, políticas y sociales del Pueblo Xinka.
- e) Asesorar a entidades público y privadas en relación al desarrollo y fortalecimiento del pueblo Xinka.
- f) Asesorar en la coordinación con entidades públicas y privadas para desarrollar procesos relacionados al fortalecimiento de la Cultura Xinka.
- g) Asesorar en la gestión de expedientes administrativos y técnicos de la Sede de Desarrollo y Fortalecimiento de la Cultura Xinka.
- h) Asesorar los procesos programados de la Dirección de Diversidad Cultural para el cumplimiento de los objetivos relacionados al fortalecimiento y desarrollo del Pueblo Xinka.
- i) Asesorar los procesos programados de la Dirección de Diversidad Cultural en relación a rendición de informes mensuales, semanales, anuales o los que se requieran sobre las actividades de la sede.
- j) Asesorar los procesos programados de la Dirección de Diversidad Cultural en la elaboración del presupuesto operativo anual para la proyección de los objetivos priorizados para el desarrollo y fortalecimiento del Pueblo Xinka.
- k) Asesorar en la organización de eventos, actividades o talleres relacionados con la recuperación de expresiones culturales ancestrales del Pueblo Xinka.
- l) Asesorar en el fortalecimiento y el rescate de los elementos culturales del pueblo Xinka.
- m) Asesorar en los procesos de formación que convoque la Dirección de Diversidad Cultural.
- n) Asesorar en otras actividades que designe la Dirección de Diversidad Cultural y la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- o) Brindar asesoría y acompañamiento a acciones a nivel local del Pueblo Xinka y otros departamentos del país, que sea necesario.
- p) Asesorar en otras actividades que le sean designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- q) Atender solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO" o sus autoridades superiores.

Licda. Karen Lisseth de la Cruz López
 Nombre Completo del Contratista

[Firma manuscrita]
 Firma de Contratista

Lic. César Alfredo Sagastume Bojórquez
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Cláusula de contrato: Décima Primera)

[Firma manuscrita]
 Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Cláusula de contrato: Décima Primera)
 Lic. César Alfredo Sagastume Bojórquez
 Director de Diversidad Cultural
 Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
 MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

