

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Guatemala, 30 de noviembre 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 Liseth 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>2190757865 /</u>	Serie:	<u>5608DF96 /</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Noviembre 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, 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 clausula de contrato: Tercero).

**Desarrollo Ordenado de Actividades:**

- a) Asesoré en la orientación e implementación de los programas, proyectos y actividades de la Sede de Desarrollo y Fortalecimiento de la Cultura Xinka.
- b) Asesoré en las gestiones para la conformación del personal y la conformación de la Sede de Desarrollo y Fortalecimiento de la Cultura Xinka.
- c) Asesoré en la orientación de la elaboración de planes de enseñanza y aprendizaje por cada proceso que se desarrolla en la Sede Xinka.
- d) Asesoré 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) Asesoré a entidades público y privadas en relación al desarrollo y fortalecimiento del pueblo Xinka.
- f) Asesoré en la coordinación con entidades públicas y privadas para desarrollar procesos relacionados al fortalecimiento de la Cultura Xinka.
- g) Asesoré en la gestión de expedientes administrativos y técnicos de la Sede de Desarrollo y Fortalecimiento de la Cultura Xinka.
- h) Asesoré los procesos programados de la Dirección de Diversidad Cultural para el cumplimiento de los objetivos relacionados al fortalecimiento y desarrollo del Pueblo Xinka.
- i) Asesoré 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) Asesoré 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) Asesoré en la organización de eventos, actividades o talleres relacionados con la recuperación de expresiones culturales ancestrales del Pueblo Xinka.
- l) Asesoré en el fortalecimiento y el rescate de los elementos culturales del pueblo Xinka.
- m) Asesoré en los procesos de formación que convoque la Dirección de Diversidad Cultural.
- n) Asesoré en otras actividades que designe la Dirección de Diversidad Cultural y la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- o) Asesoré y acompañé a acciones a nivel local del Pueblo Xinka y otros departamentos del país, que sea necesario.
- p) Asesoré en otras actividades que le sean designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- q) Atendí solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO" o sus autoridades superiores.

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

  
 Firma de Contratista

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

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

