

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de febrero de 2023

Lic. Ernesto Salvador Flores Jérez  
 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>Laura Cecilia Hernández Urizar</u>	CUI:	<u>2992 89877 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-100-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>18-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>9585928-4</u>
Número de Factura:	<u>1632583950</u>	Serie:	<u>81A029F6</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Mes de Febrero de 2023</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q23,612.90</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2023 al 30/04/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Participación Ciudadana</u>		

Objetivos del Contrato:

"EL TÉCNICO" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas de este ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según cláusula de contrato: tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé en la recopilación del Plan de Trabajo Anual elaboradas por las Casas de Desarrollo Cultural en territorio.
- b) Apoyé en la recopilación, revisión y consolidación del Registro Único de Usuario Nacional (RUUN) y memoria de labores del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural de la Dirección de Participación Ciudadana;
- c) Apoyé en el monitoreo, registro y control mensual de las metas establecidas para las Casas de Desarrollo Cultural;
- d) Apoyé en la revisión, análisis y monitoreo de las actividades que se reportan en la calendarización mensual del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.
- e) Apoyé con la verificación de listados de participantes que se reportaron durante el mes, para que los mismos cumplan con todos los requisitos administrativos y financieros;
- f) Apoyé en brindar lineamientos generales sobre, llenado del formato de listados de participantes, sistematización de RUUN y memoria de labores a los servicios técnicos y/o profesionales contratados para el proyecto Casas de Desarrollo Cultural.
- g) Apoyé en dar acompañamiento a los eventos designados por la Dirección de Participación Ciudadana.
- h) Apoyé en dar atención y seguimiento a todos los requerimientos recibidos por la Delegación de Planificación y Modernización en las fechas establecidas.
- i) Apoyé en la elaboración de informes del proyecto de Casas de Desarrollo Cultural, cuando sean requeridos por autoridades internas u externas al Ministerio de Cultura y Deportes.
- j) Apoyé en la elaboración de Diplomas cuando sean requeridas por las Casas de Desarrollo Cultural y autorizadas por la jefatura inmediata.
- k) Apoyé en el establecimiento de mecanismos y estrategias de entrega de las documentaciones requeridas en coordinación con el departamento de Gestión.

Laura Cecilia Hernández Urizar  
 Nombre Completo del Contratista

*Laura*

Firma de Contratista

Licda. Mariela Alejandra Morataya Contreras  
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (Según Cláusula de contrato: Décima Primera)



Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (Según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Licda. Mariela Alejandra Morataya Contreras  
 Directora de Participación Ciudadana  
 Dirección General de Desarrollo Cultural  
 Y Fortalecimiento de las Culturas  
 MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES