

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto de 2023

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>Mildred Gabriela Rosales Vasquez</u> ✓	CUI:	<u>3029 44699 0107</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-565-2023</u> ✓	Acuerdo Ministerial:	<u>712-2023</u> ✓
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u> ✓	Nit del Contratista:	<u>111348587</u> ✓
Número de Factura:	<u>3968943157</u> ✓	Serie:	<u>5BB24D27</u> ✓
Honorarios Mensuales:	<u>Q.4,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Mes de agosto de 2023</u> ✓
Monto Total del Contrato	<u>Q.11,612.90</u> ✓	Plazo del Contrato:	<u>04/07/2023 al 30/09/2023</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 del Ministerio de Cultura y Deportes, 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 enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades: ✓

- a) Apoyé en la planificación, coordinación, recepción y entrega de facturas e informes mensuales del personal del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural a la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- b) Apoyé en la elaboración y actualización oportuna de la base de datos sobre los servicios técnicos y/profesionales del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.
- c) Apoyé en el registro de facturas e informes mensuales del personal del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.
- d) 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.
- e) Apoyé en el monitoreo, registro y control mensual de las metas establecidas para las Casas de Desarrollo Cultural.
- f) Apoyé en la revisión, análisis y monitoreo de las actividades que se reportan en la calendarización mensual del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.
- g) Apoyé en la verificación de listados de participantes que se reportaron durante el mes, para que los mismos cumplan con todos los requisitos administrativos y financieros.
- h) Apoyé en dar acompañamiento a los eventos designados por la Dirección de Participación Ciudadana.

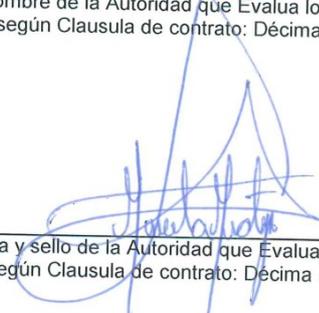
i) Apoyé en la elaboración de Diplomas cuando sean requeridas por las Casas de Desarrollo Cultural y autorizadas por la jefatura inmediata.

Mildred Gabriela Rosales Vasquez
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licda. Mariela Alejandra Morataya Contreras
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula 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