

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Enero de 2024

Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez
Director General
Dirección General de Desarrollo Cultural
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>Calmi Aracely Barrios de De León</u>	CUI:	<u>2368-73008-0101</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-073-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>15-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>53534808</u>
Número de Factura:	<u>2768126788</u>	Serie:	<u>3C1377AE</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 4,677.42</u>	Período del Informe:	<u>03/01/2024 al 31/01/2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 19,677.42</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 al 31/04/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Participación Ciudadana</u>		

Objetivos del Contrato: "El Profesional" se compromete a prestar sus Servicios Profesionales 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 profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en llevar la agenda de reuniones y eventos propios de los Departamentos de Voluntariado, Formación y Capacitación Ciudadana.
- Apoyé en la formulación de planes de actividades, memorias de labores, RUUN e informe de liquidación de eventos con financiamiento presupuestario por los Departamentos de Voluntariado, Formación y Capacitación Ciudadana.
- Apoyé en la recepción, revisión y consolidación de calendarizaciones, memoria de labores, RUUN, y demás documentos de verificación proporcionadas por el departamento de Voluntariado, Formación y Capacitación Ciudadana.
- Apoyé a los departamentos de Voluntariado, Formación y Capacitación Ciudadana para el análisis y sistematización de las metas mensuales alcanzadas
- Apoyé con la planificación, coordinación y logística de eventos culturales a nivel territorial,
- Apoyé en dar seguimiento a las solicitudes recibidas por las diferentes dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes

Calmi Aracely Barrios de De León
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

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



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

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

