

Lic. Ernesto Salvador Flores Jérez
 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>Juana del Rosario Ramos Murga de Calderon</u>	CUI:	<u>2403 71119 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-075-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>15-2024.</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>24280593</u>
Número de Factura:	<u>2122008813</u>	Serie:	<u>FOA252AE</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q9,354.84</u>	Periodo del Informe:	<u>03/01/2024 al 31/01/2024</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q39,354.84</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 al 30/04/2024</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: Dirección de Participación Ciudadana

Objetivos del Contrato: "El Técnico y/o Profesional" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos y/o Profesionales par la (unidad administrativa donde presta servicios) 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 presentación de Servicios Técnicos y/o Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas (según Clausula de contrato: Tercera).

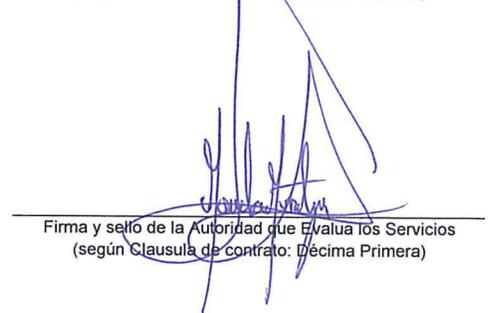
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Asesoré en la elaboración de propuestas en políticas, planes, programas y proyectos basados en políticas culturales actualizadas y el Plan Nacional de Desarrollo Cultural a Largo Plazo.
- b) Asesoré en dar seguimiento a las correcciones u observaciones de las propuestas en políticas, planes, programas y proyectos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- c) Asesoré en documentar y sistematizar las propuestas de políticas, planes, programas y proyectos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- d) Asesoré en la ejecución de políticas y planes de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- e) Asesoré en brindar acompañamiento a las reuniones, comisiones y convocatorias asignadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- f) Asesoré en requerimientos para el cumplimiento de los objetivos y metas trazados conforme el Plan Nacional de Gobierno, las Políticas Culturales, Deportivas y Recreativas, el Plan Nacional de Desarrollo Cultural a largo plazo y el Plan Operativo Anual de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- g) Asesoré en actividades puntuales en temas vinculados con desarrollo cultural y pueblos indígenas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

JUANA DEL ROSARIO RAMOS MURGA DE CALDERON
 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)