

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de abril de 2022

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>María Sindy Pascual Diego</u>	CUI:	<u>2139 19222 1326</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-139-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>114-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>71895485</u>
Número de Factura:	<u>1576226132</u>	Serie:	<u>E255FA66</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q4,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Mes de abril de 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q27,149.86</u>	Plazo del Contrato:	<u>07/02/2022 Al 31/08/2022</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 y ejecución de actividades culturales que contribuyeron en la atención, desarrollo y fortalecimiento de la cultura de los cuatro pueblos con pertinencia cultural y lingüística, promoviendo la interculturalidad con equidad, priorizando las potencialidades de la población atendida.
- b) Apoyé y di atención técnica que contribuyó a acercar los servicios culturales a la población con pertinencia cultural.
- c) Apoyé en la identificación de prioridades de inversión de la población atendida.
- d) Apoyé en la presentación de un plan de trabajo anual del servicio prestado, que incluyó un cronograma.
- e) Apoyé en la elaboración del informe anual que contiene los resultados del trabajo de campo realizado.
- f) Apoyé en la coordinación de la Casa de Desarrollo Cultural con el levantamiento de un mapeo de actores, líderes comunitarios, organizaciones culturales, guías espirituales y sitios ceremoniales de la localidad.