

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de octubre de 2022.

Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez  
P

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>GUISELA MARÍA FLORES JUÁREZ</u>	CUI:	<u>2986893400101</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-407-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>879-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>104000651</u>
Número de Factura:	<u>848054763</u>	Serie:	<u>E63907DB</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.5,500.00</u>	Período del Informe:	<u>mes de octubre de 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.24,838.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>16/08/2022 al 31/12/2022</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 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 las Actividades:

- a) Apoyé como enlace de gestión intrainstitucional, entre el proyecto Casas de Desarrollo Cultural y las diferentes dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes.
- b) Apoyé en la formulación de controles administrativos de los bienes a cargo de las Casas de Desarrollo Cultural.
- c) Apoyé al Departamento de Gestión, en las diferentes acciones que se realizaron mediante el equipo técnico de las Casas de Desarrollo Cultural.
- d) Apoyé en la elaboración de informes de liquidación de los eventos realizados en la región metropolitana.
- e) Apoyé en la planificación, coordinación y logística de eventos culturales realizados por las Casas de Desarrollo Cultural.
- f) Apoyé en la elaboración y exposición de presentaciones que promueven el proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.
- g) Apoyé en la sistematización de resultados de las diferentes acciones realizadas por las Casas de Desarrollo Cultural
- h) Apoyé en la generación y planteamiento de cronogramas de trabajo que enlacen las diferentes acciones con presupuesto y sin presupuesto realizadas por las Casas de Desarrollo Cultural.
- i) Apoyé en la formulación de planes de actividades, líneas de acción y presupuesto de los eventos de ejecución de las Casas de Desarrollo Cultural.

- j) Apoyé con la logistica de eventos en los diferentes municipios en donde tenga cobertura el proyecto Casas de Desarrollo Cultural ✓
- k) Apoyé en otras actividades que me fueron designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas. ✓

\_\_\_\_\_  
GUISELA MARÍA FLORES JUÁREZ  
Nombre Completo del Contratista

  
\_\_\_\_\_  
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**