

Lic. Ernesto Salvador Flores Jérez  
 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>Laura Cecilia Hernández Urizar</u>	CUI:	<u>2992 89877 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-348-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>455-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>9585928-4</u>
Número de Factura:	<u>397692690</u>	Serie:	<u>44CE6092</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Mes de junio de 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q17,806.45</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2023 al 31/07/2023</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 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 clausula de contrato: tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé en la recopilación del Plan de Trabajo Anual elaboradas por las Casas de Desarrollo Cultural en territorio.
- b) 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;
- c) Apoyé en el monitoreo, registro y control mensual de las metas establecidas para las Casas de Desarrollo Cultural;
- d) Apoyé en la revisión, análisis y monitoreo de las actividades que se reportan en la calendarización mensual del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.
- e) Apoyé con la verificación de listados de participantes que se reportaron durante el mes, para que los mismos cumplan con todos los requisitos administrativos y financieros;
- f) Apoyé en brindar lineamientos generales sobre, llenado del formato de listados de participantes, sistematización de RUUN y memoria de labores a los servicios técnicos y/o profesionales contratados para el proyecto Casas de Desarrollo Cultural.
- g) Apoyé en dar acompañamiento a los eventos designados por la Dirección de Participación Ciudadana.
- h) Apoyé en dar atención y seguimiento a todos los requerimientos recibidos por la Delegación de Planificación y Modernización en las fechas establecidas.
- i) Apoyé en la elaboración de informes del proyecto de Casas de Desarrollo Cultural, cuando sean requeridos por autoridades internas u externas al Ministerio de Cultura y Deportes.
- j) Apoyé en la elaboración de Diplomas cuando sean requeridas por las Casas de Desarrollo Cultural y autorizadas por la jefatura inmediata.
- k) Apoyé en el establecimiento de mecanismos y estrategias de entrega de las documentaciones requeridas en coordinación con el departamento de Gestión.

Laura Cecilia Hernández Urizar  
 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  
 Dirección General de Desarrollo Cultural  
 Y Fortalecimiento de las Culturas  
 MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

