

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Guatemala, 31 de agosto de 2023

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>Brizny Dulce Angelita Donis Cruz</u>	CUI:	<u>3101 78622 0614</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-524-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>652-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>113010028</u>
Número de Factura:	<u>1597786076</u>	Serie:	<u>D10D818D</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 3,500.00</u>	Período del Informe:	<u>mes de agosto 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 8,750.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>16/06/2023 al 31/08/2023</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 enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a. Apoyé en el orden de mobiliario, equipo tecnológico, limpieza y decoración acorde a la temática del evento en el espacio físico a desarrollar las acciones programadas por la Casa de Desarrollo Cultural.
- b. Apoyé en el mantenimiento de la imagen institucional positiva de la Casa de Desarrollo Cultural a través del orden, limpieza y distribución equilibrada de espacios.
- c. Apoyé en las labores rutinarias de mantenimiento en cuanto a muebles e infraestructura, orden y clasificación de los insumos proporcionados para el cumplimiento de sus labores de manera efectiva en la Casa de Desarrollo Cultural.
- d. Apoyé en documentar las actividades rutinarias de mantenimiento, funcionamiento de los servicios básicos, reportar desperfectos en las instalaciones de la Casa de Desarrollo Cultural.

Brizny Dulce Angelita Donis Cruz  
 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)



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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto de 2023

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 FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Brizny Dulce Angelita Donis Cruz</u>	CUI:	<u>3101 78622 0614</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-524-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>652-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>113010028</u>
Número de Factura:	<u>1597786076</u>	Serie:	<u>D10D818D</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 3,500.00</u>	Período del Informe:	<u>16/06/2023 al 31/08/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 8,750.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>16/06/2023 al 31/08/2023</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 enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

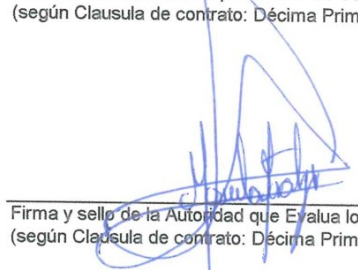
Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- Apoyé en el orden de mobiliario, equipo tecnológico, limpieza y decoración acorde a la temática del evento en el espacio físico a desarrollar las acciones programadas por la Casa de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en el mantenimiento de la imagen institucional positiva de la Casa de Desarrollo Cultural a través del orden, limpieza y distribución equilibrada de espacios.
- Apoyé en las labores rutinarias de mantenimiento en cuanto a muebles e infraestructura, orden y clasificación de los insumos proporcionados para el cumplimiento de sus labores de manera efectiva en la Casa de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en documentar las actividades rutinarias de mantenimiento, funcionamiento de los servicios básicos, reportar desperfectos en las instalaciones de la Casa de Desarrollo Cultural.

Brizny Dulce Angelita Donis Cruz  
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)



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

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto de 2023

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 de RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Brizny Dulce Angelita Donis Cruz</u>	CUI:	<u>31017786220614</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-524-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>652-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>113010028</u>
Número de Factura:	<u>1597786076</u>	Serie:	<u>D10D818D</u>
Honorarios Mensuales:	Q <u>3,500.00</u>	Período del Informe:	<u>16/06/2023 al 31/08/2023</u>
Monto Total del Contrato	Q <u>8,750.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>16/06/2023 al 31/08/2023</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 enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

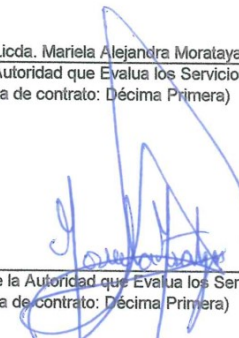
Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- a. Se logró ordenar el mobiliario, equipo tecnologico, asi como la limpieza y la decoración de los espacios físicos donde se realizaron 16 actividades programadas por la Casa de Desarrollo Cultural de Nueva Santa Rosa, departamento de Santa Rosa.
- b. Se logró el mantenimiento de la imagen institucional positiva de la Casa de Desarrollo Cultural realizando la limpieza de los diferentes ambientes y espacios del inmueble principalmente en el ambiente de resepcion para darle una mejor presentacion para hacerla atractiva al publico en general, en los meses de junio, julio y agosto.
- c. Se logró en las labores diaria de mantenimiento en cuanto a muebles e infraestructura, limpiando 2 escritorios, 2 estantes, 2 ventanales tratando de darle un buen uso y ordenado de los insumos proporcionados para el cumplimiento de sus labores de manera efectiva en la Casa de Desarrollo Cultural de Nueva Santa Rosa, departamento de Santa Rosa..
- d. Se logró realizar 1 control en forma de tarjeta para llevar el control de los dias y periodos de limpieza de los diferentes ambientes para dejar documentado las actividades rutinarias de mantenimiento, asimismo se revisaron los servicios básico, durante los meses de junio, julio y agosto, para que funcionara sin ningun problema en las instalaciones de la Casa de Desarrollo Cultural de Nueva Santa Rosa departamento de Santa Rosa.

Brizny Dulce Angelita Donis Cruz  
 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)



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