

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de febrero 2025

Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez
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>Julia Florinda Rosales Aguilar</u>	CUI:	<u>1832-84364-0710</u>
Número de contrato:	<u>029-185-2025-DGDC-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>120-2025</u>
	<u>Servicios Profesionales Individuales en</u>		
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>General</u>	Nit del Contratista:	<u>13998579</u>
Número de Factura:	<u>1131299208</u>	Serie:	<u>74F8AE62</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q9,285.71</u>	Período del Informe:	<u>03/02/2025 al 28/02/2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q79,285.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/02/2025 al 30/09/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Participación Ciudadana</u>		

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus Servicios Profesionales Individuales en General para la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente 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 de Desarrollo Cultural a Largo Plazo
- b) Asesoré en dar seguimiento las correcciones u observaciones de las propuestas en políticas, planes, programas y proyectos de la Dirección de Participación de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- c) Asesoré en documentar y sistematizar las propuestas de políticas, planes, programas y proyectos de la Dirección de Participación de la dirección General de Desarrollo Cultural.
- d) Asesoré en la ejecución de políticas y planes de la Dirección de Participación de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- e) Asesoré en brindar acompañamiento a las reuniones, comisiones y convocatorias asignadas por la Dirección de Participación de la Dirección General de Desarrollo
- f) Asesoré en requerimientos para el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas 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 de Participación de la Dirección General de Desarrollo Cultural..

- g) Asesoré en actividades puntuales en temas vinculados con desarrollo cultural y pueblos indígenas de la Dirección de Participación de la Dirección General de Desarrollo Cultural

Julia Florinda Rosales Aguilar
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Licda. Karen Vanessa Contreras Chinchilla
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


Licda. Karen Vanessa Contreras Chinchilla
Directora de Participación Ciudadana
Dirección General de Desarrollo Cultural

Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



