

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio de 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>Brenda Betzabe Gómez Ramos</u>	CUI:	<u>1887-59514-0101</u>
Número de contrato:	<u>029-040-2025-DGDC-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>13-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>49292579</u>
Número de Factura:	<u>968769723</u>	Serie:	<u>57268144</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,500.00</u>	Período del Informe:	<u>Mes de julio 2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q49,322.58</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2025 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 Técnicos 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) Apoyé en la planificación, coordinación, recepción y entrega de facturas e informes mensuales del personal del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural a la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- b) Apoyé en el archivo de la correspondencia recibida y emitida por las Casas de Desarrollo Cultural de la Dirección de Participación Ciudadana.
- c) Apoyé en la elaboración y actualización oportuna de la base de datos sobre los servicios técnicos y/profesionales del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural de la Dirección de Participación Ciudadana.
- d) Apoyé en brindar lineamientos a personal de nuevo ingreso sobre informes mensual de honorarios, informes finales de actividades e informes finales de resultados de la Dirección de Participación Ciudadana.
- e) Apoyé con el registro de facturas e informes mensuales del personal del proyecto de Casas de Desarrollo Cultural de la Dirección de Participación Ciudadana.
- f) Apoyé en la gestión de gafetes de identificación institucional para el personal de recién ingreso de la Dirección de Participación Ciudadana.
- g) Apoyé en llevar un control estricto de los espacios vacantes, convocatorias y administración de las propuestas de selección de personal de la Dirección de Participación Ciudadana.

- h) Apoyé con dar seguimiento y atención a las diferentes solicitudes realizadas por Recursos Humanos y referente a los servicios técnicos y/o profesionales del proyecto de Casas de Desarrollo Cultural de la Dirección de Participación Ciudadana.
  
- i) Apoyé en elaborar un Plan mensual de atención a los servidores técnicos y/o profesionales de coordinación regional para la efectiva recepción de informess honorarios del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural de la Dirección de Participación Ciudadana.
  
- j) Apoyé en la elaboración de Diplomas cuando sea requeridas por las Casas de Desarrollo Cultural y autorizadas por la jefatura inmediata de la Dirección de Participación Ciudadana.
  
- k) Apoyé con dar acompañamiento a los eventos designados por la Dirección de Participación Ciudadana.

---

Brenda Betzabe Gómez Ramos  
Nombre Completo del Contratista

---

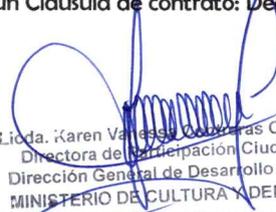


Firma de Contratista

---

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  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES



---

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