

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de agosto 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>Melva Yaneth Gómez Ricof de Amarra</u> | CUI: | <u>1996 21187 1201</u> |
| Número de contrato: | <u>029-261-2025-DGDC-MCD</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>320-2025</u> |
| Servicios (Técnico o Profesionales): | <u>Técnicos</u> | Nit del Contratista: | <u>53219155</u> |
| Número de Factura: | <u>2920958003</u> | Serie: | <u>B5C76EA1</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q5,000.00</u> | Período del Informe: | <u>Mes de agosto 2025</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q39,354.84</u> | Plazo del Contrato: | <u>05/05/2025 al 31/12/2025</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:

Apoyé en el cumplimiento del cronograma de actividades priorizadas en el Plan de Trabajo de la Casa de Desarrollo Cultural para

a) contribuir al Desarrollo Humano integral de la población indígena existente en el territorio asignado.

Apoyé en eventos en fechas conmemorativas en el marco de la Agenda Cultural del año en curso, para la creación de espacios de

b) formación y revitalización cultural, orientados a la sensibilización y concientización de la población atendida, coadyuvando procesos que promuevan la cultura.

c) Apoyé en el registro de la población atendida, elaboración de Memoria de labores y Registro Único de Usuarios Nacional, correspondiente a las acciones realizadas de forma mensual en la Casa de Desarrollo Cultural asignada.

d) Apoyé en la identificación y convocatoria de la población a beneficiarse de los proyectos y acciones priorizadas en la Casa de Desarrollo Cultural asignada.

Apoyé en la identificación de actores culturales, líderes comunitarios, organizaciones culturales, patrimonio cultural y natural de la

e) localidad para la creación de un directorio cultural estructurado que permita la facilitación de los procesos de gestión cultural y convocatoria para la formación, revitalización y promoción de la identidad de la localidad.

f) Apoyé con el levantamiento de información cultural para la alimentación del Sistema de Información Cultural -SIC-.

g) Apoyé en la administración y resguardo del archivo para conservar los documentos ordenados y clasificados como producto de las intervenciones del ejercicio fiscal correspondiente, de la funcionalidad de la Casa de Desarrollo Cultural.

Melva Yaneth Gómez Ricof de Amarra

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licda. Karen Vanessa Contreras Chinchilla

Nombre de la Autoridad que Evalúa 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 Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)