

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de agosto 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>SUSY CARINA BÁ CAHUEC</u>	CUI:	<u>2286947601803</u>
Número de contrato:	<u>029-323-2025-DGDC-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>514-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>86870483</u>
Número de Factura:	<u>2537114541</u>	Serie:	<u>5C85CFD9</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Mes de Agosto</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q18,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2025 al 30/09/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento de Promoción Cultural de la Dirección de Participación Ciudadana		
Objetivos del Contrato:	<p>"El CONTRATISTA" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para el Departamento de Promoción Cultural de 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 Cláusula de contrato: TERCERA).</p>		

### Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé en organizar y mantener actualizados los documentos del Departamento de Promoción Cultural de la Dirección de Participación Ciudadana.
- b) Apoyé en la realización de actividades culturales para la promoción de los elementos identitarios de la cultura local, apegadas a las Políticas Culturales.
- c) Apoyé en la promoción de la formación de la ciudadanía para promover la participación ciudadana y contribuir al desarrollo humano sostenible.
- d) Apoyé en el traslado físico de calendarizaciones proyectadas, memoria de labores, informes de actividades, registro único de usuarios nacional -RUUN- y fotografías sobre los eventos realizados durante el mes vigente.
- e) Apoyé en la realización de agendas culturales que integren la diversidad de expresiones culturales de la localidad.
- f) Apoyé con el registro de información de las diferentes actividades culturales de la localidad para el fortalecimiento del Sistema de Información Cultural -SIC-.

- g) Apoyé en la realización de informes de resultados sobre las acciones de promoción, realizadas en los municipios asignados.
- h) Apoyé a las Casas de Desarrollo Cultural en la realización de actividades, para el fortalecimiento de las expresiones culturales de los municipios a su cargo.

**SUSY CARINA BÁ CAHUEC**

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

**Juan Fernando López Alba**

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(Según Clausula de Contrato: Décima Primera)



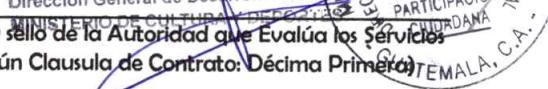
Juan Fernando López Alba  
Encargado del Depto. de Promoción Cultural.  
Dirección General de Desarrollo Cultural

Firma y sellado de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(Según Clausula de Contrato: Décima Primera)

**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



Firma y sellado de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(Según Clausula de Contrato: Décima Primera)