

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de octubre 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:	Brenda Betzabe Gómez Ramos	CUI:	1887-59514-0101
Número de contrato:	029-394-2025-DGDC-MCD	Acuerdo Ministerial:	888-2025
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Nit del Contratista:	49292579
Número de Factura:	528302097	Serie:	F8B89E83
Honorarios Mensuales:	Q5,500.00	Período del Informe:	Mes de octubre 2025
Monto Total del Contrato	Q16,500.00	Plazo del Contrato:	01/10/2025 al 31/12/2025
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Dirección de Participación Ciudadana		

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 y cumplimiento de las actividades 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 de 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.
- Apoyé en el archivo de la correspondencia recibida y emitida por las Casas de Desarrollo Cultural de la Dirección de Participación Ciudadana.
- 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.
- 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.
- Apoyé con el registro de facturas e informes mensuales del personal del proyecto de Casas de Desarrollo Cultural de la Dirección de Participación Ciudadana.
- Apoyé en la gestión de gafetes de identificación institucional para el personal de recién ingreso de la Dirección de Participación Ciudadana.
- 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 informes honorarios del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural de la Dirección de Participación Ciudadana. ✓
- j) Apoyé en la creación 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 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)

