

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de enero 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>Marco Tulio Carrera Caneck</u>	CUI:	<u>1936-13018-1703</u>
Número de contrato:	<u>029-053-2025-DGDC-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>13-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>36059781</u>
Número de Factura:	<u>4217783649</u>	Serie:	<u>8CD03C37</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.7,741.94</u>	Período del Informe:	<u>02/01/2025 al 31/01/2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.71,741.94</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2025 al 30/09/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento de Gestión Cultural de la Dirección de Participación Ciudadana</u>		

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para el Departamento de Gestión 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 Clausula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en la elaboración del Plan de trabajo de las Casas de Desarrollo Cultural de la región asignada, apegada al Plan Nacional de Gobierno, Políticas Culturales, Deportivas y Recreativas 2015-2034, Objetivos de Desarrollo Sostenible, Plan Katún Nuestra Guatemala 2032, Plan Operativo Anual de la Dirección General de Desarrollo Cultural, en beneficio y atención de los Cuatro pueblos de Guatemala.
- a) Apoyé en proporcionar un proceso de inducción al personal de recién ingreso para afianzar la calidad de los servicios culturales a prestar y al cumplimiento efectivo de las responsabilidades requeridas en el Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural de la región asignada.
- b) Apoyé en la implementación de estrategias para la aplicación del liderazgo, trabajo en equipo y eficientizar los procesos que lleven a cabo las Casas de Desarrollo Cultural de la región asignada.
- c) Apoyé en la recepción y consolidación de Calendarización correspondiente al mes vigente, Informes mensuales de honorarios, Registro Único de Usuarios Nacional -RUJUN-, Memoria de labores e Informes de eventos correspondiente a las Casas de Desarrollo Cultural de la región a cargo en las fechas asignadas.
- d) Apoyé en la revisión y análisis de las acciones priorizadas y planificadas por Casas de Desarrollo Cultural de la región asignada, para el cumplimiento de los Ejes de Trabajo del Proyecto y atención de la pertinencia cultural según el mandato institucional.
- e) Apoyé en el seguimiento y monitoreo del cumplimiento de acciones programadas, desenvolvimiento temático pertinente, posicionamiento institucional, relaciones interinstitucionales de la localidad y las relaciones internas del equipo de trabajo de las Casas de Desarrollo Cultural de la región asignada.
- f) Apoyé en el monitoreo de cumplimiento referente al mapeo efectivo de actores culturales para la alimentación y difusión del Sistema de Información Cultural -SIC-, por parte de las Casas de Desarrollo Cultural.
- g)

- h) Apoyé en el liderazgo para la elaboración de Planes de Actividades y su respectiva ejecución presupuestaria asignada por la jefatura, garantizando la preparación, gestión y entrega de los informes y documentación requerida para los procesos integrales de liquidación.
- i) Apoyé en la coordinación y articulación interinstitucional con gobiernos locales, sociedad civil y organizaciones culturales de la región asignada para el establecimiento de alianzas de intervención cultural por las Casas de Desarrollo Cultural.
- j) Apoyé en la revisión y elaboración de notas, cartas y demás documentación oficial requerida para las actividades programadas en las Casas de Desarrollo Cultural de la región asignada, garantizando su alineación gráfica y la redacción institucional establecida.
- k) Apoyé en la representación del Ministerio de Cultura y Deportes en espacios de toma de decisiones dentro del Sistema de Consejos de Desarrollo de la región asignada, garantizando la inclusión de propuestas culturales y artísticas que beneficien a las comunidades locales y contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- l) Apoyé en la implementación de estrategias para afianzar la vinculación del trabajo territorial con promotores culturales para la atención de los planes de la Dirección de Participación Ciudadana. y sus Departamentos.

Marco Tulio Carrera Caneck
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lic. Otto Mauricio Juárez Chen
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Otto Mauricio Juárez Chen
Encargado del Depto. de Gestión Cultural
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)

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)

