

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de mayo 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>Katherine Marcial Norles</u>	CUI:	<u>2302-03515-1801</u>
Número de contrato:	<u>029-050-2025-DGDC-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>13-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Profesionales Individuales en General</u>	Nit del Contratista:	<u>83469826</u>
Número de Factura:	<u>3570355263</u>	Serie:	<u>14F4E56D</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Mes de mayo 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 Profesionales Individuales en General 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:

- Asesoré en la elaboración del Plan de trabajo de las Casas de Desarrollo Cultural de la región asignada, apegadas al Plan Nacional de Gobierno, Políticas Culturales, Deportivas y Recreativas 2015-2034, Objetivos de Desarrollo Sostenible, Plan
- a) Katún Nuestra Guatemala 2032, Plan Operativo Anual de la Dirección General de Desarrollo Cultural, en beneficio y atención de los Cuatro pueblos de Guatemala.
- Asesoré en proporcionar un proceso de inducción al personal de recién ingreso para afianzar la calidad de los servicios
- b) culturales a prestar y al cumplimiento efectivo de las responsabilidades requeridas en el Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural de la región asignada.
- c) Asesoré 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.
- Asesoré en la recepción y consolidación de Calendarización correspondiente al mes vigente, Informes mensuales de honorarios,
- d) Registro Único de Usuarios Nacional -RUUN-, Memoria de labores e Informes de eventos correspondiente a las Casas de Desarrollo Cultural de la región a cargo en las fechas asignadas.
- Asesoré en la revisión y análisis de las acciones priorizadas y planificadas por Casas de Desarrollo Cultural de la región
- e) asignada, para el cumplimiento de los Ejes de Trabajo del Proyecto y atención de la pertinencia cultural según el mandato institucional.
- Asesoré en el seguimiento y monitoreo del cumplimiento de acciones programadas, desenvolvimiento temático pertinente,
- f) 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.
- g) Asesoré 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.

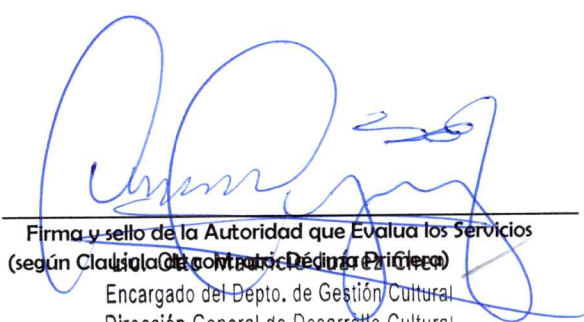
- h) Asesoré en el liderazgo para la elaboración de Planes de Actividades y su respectiva ejecución presupuestaria asignada por la jefatura, garantizando la preparación, gestión y entrega de los informes y documentación requerida para los procesos integrales de liquidación.
- i) Asesoré en la coordinación 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) Asesoré 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.
- Asesoré en la representación del Ministerio de Cultura y Deportes en espacios de toma de decisiones dentro del Sistema de Consejos de
- k) Desarrollo de la región asignada, garantizando la inclusión de propuestas culturales y artísticas que benefician a las comunidades locales y contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- l) Asesoré 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.

Katherine Marcial Norales
Nombre Completo del Contratista



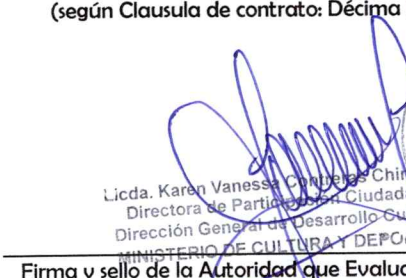
Firma de Contratista

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



Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Encargado del Depto. de Gestión Cultural
Dirección General de Desarrollo Cultural
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Licda. Karen Vanessa Contreras Chinchilla
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



Firma y sello 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

