

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:	Gabriela Stephanny del Rocio Chamo Hidalgo de Cifuentes		
Número de contrato:	<u>029-260-2025-DGDC-MCD</u>	CUI:	<u>2647-50853-2001</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Profesionales</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>320-2025</u>
Número de Factura:	<u>4066657044</u>	Nit del Contratista:	<u>62616161</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q7,000.00</u>	Serie:	<u>OFA993OD</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q55,096.77</u>	Período del Informe:	<u>Mes de agosto de 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 Profesionales Individuales en General 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 Cláusula de contrato: TERCERA)."

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Asesoré en la elaboración de un Plan de Trabajo que incluya objetivos, resultados, metodologías, cronograma de actividades y ruta de acción para la coordinación de la Casa de Desarrollo Cultural, que impulse las potencialidades culturales del territorio asignado.
- Asesoré en la planificación, coordinación y ejecución de acciones en atención a las fechas conmemorativas en el marco de la Agenda Cultural del año en curso, priorizando las potencialidades culturales y lingüísticas del municipio atendido para el desarrollo y promoción de la cultura local.
- Asesoré en la elaboración y entrega de la Calendarización mensual de acciones proyectadas, entrega del Registro Único de Usuarios Nacional -RUUN-, Memoria de labores, realizados por las Casas de Desarrollo Cultural, atendiendo las fechas designadas.
- Asesoré con la rendición de informes de resultados de la Casa de Desarrollo Cultural, cuando sean solicitados por la Dirección de Participación Ciudadana.
- Asesoré en la realización de reuniones semanales con el equipo de trabajo para la socialización de la Agenda semanal y el establecimiento de las comisiones para el logro de los objetivos planteados a través de la Casa de Desarrollo Cultural.
- Asesoré en elaboración de mapeo de actores culturales que incluya directorio completo, alimentación y difusión del Sistema de Información Cultural -SIC-, a través de las Casas de Desarrollo Cultural.
- Asesoré en la articulación interinstitucional con gobiernos locales, sociedad civil, organizaciones culturales, Alcaldías Indígenas y Consejos de Autoridades Ancestrales para el establecimiento de alianzas y ejecución de acciones para la promoción, impulso y revitalización de los elementos culturales propios de la Casa de Desarrollo Cultural asignada.

- h) Asesoré en dar cumplimiento a las políticas y programas culturales establecidos en los Planes Nacionales, Departamentales y Municipales de Desarrollo Cultural.
- i) Asesoré en el activo y adecuado funcionamiento de la Casa de Desarrollo Cultural.
- j) Asesoré el trabajo territorial a la Dirección de Participación Ciudadana.

Gabriela Stephanny del Rocio Chamo Hidalgo de Cifuentes

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licda. Karen Vanessa Contreras Chinchilla

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios

(según Cláusula de contrato: Décima Primera)



Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios

(según Cláusula de contrato: Décima Primera)