

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de noviembre 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:	Joceline María Conchita Ochaeta Corzo	CUI:	2718593691703
Número de contrato:	029-288-2025-DGDC-MCD	Acuerdo Ministerial:	320-2025
	Servicios Profesionales Individuales en		
Servicios (Técnicos o Profesionales):	General	Nit del Contratista:	85979112
Número de Factura:	3965077704	Serie:	BDEB54D1
Honorarios Mensuales:	Q7,000.00	Período del Informe:	Mes de noviembre 2025
Monto Total del Contrato	Q55,096.77	Plazo del Contrato:	05/05/2025 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 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 Clausula 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.

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

Asesoré en dar cumplimiento a las políticas y programas culturales establecidos en los Planes Nacionales, Departamentales y Municipales de Desarrollo Cultural.

h) Asesoré en dar cumplimiento a las políticas y programas culturales establecidos en los Planes Nacionales, Departamentales y Municipales de Desarrollo Cultural.

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry, no matter how small, should be carefully documented to ensure the integrity of the financial data. This includes recording dates, amounts, and the nature of the transactions.

In the second section, the author outlines the various methods used to collect and analyze data. These methods include direct observation, interviews with key personnel, and the use of specialized software tools. The goal is to gather comprehensive information that can be used to identify trends and make informed decisions.

The third part of the document focuses on the results of the data collection process. It presents a series of charts and graphs that illustrate the findings. These visual aids help to convey complex information in a clear and concise manner, making it easier for stakeholders to understand the data.

Finally, the document concludes with a series of recommendations based on the findings. These recommendations are designed to address the issues identified during the data collection process and to improve the overall efficiency and accuracy of the system. The author stresses the importance of implementing these recommendations promptly to ensure the success of the project.

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.

Joceline María Conchita Ochaeta Corzo

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licda. Karen Vanessa Contreras Chinchilla

Nombre de la Autoridad que Evalua 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 Evalua los Servicios

(según Clausula de contrato: Décima Primera)

