

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:	Ana Lucia Méndez Salguero de González	CUI:	2569-22691-0101
Número de contrato:	029-406-2025-DGDC-MCD	Acuerdo Ministerial:	888-2025
	Servicios Profesionales Individuales en		
Servicios (Técnicos o Profesionales):	General	Nit del Contratista:	42569354
Número de Factura:	2741650798	Serie:	5AD8D1Fo
Honorarios Mensuales:	Q8,000.00	Período del Informe:	Mes de noviembre 2025
Monto Total del Contrato	Q24,000.00	Plazo del Contrato:	01/10/2025 al 31/12/2025
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento de Gestión Cultural de la Dirección de Participación Ciudadana		

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:

- a) Asesoré en el proceso de 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 para atención de los Cuatro Pueblos de Guatemala.
- b) Asesoré en el 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.
- c) Asesoré en la revisión 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.
- d) Asesoré en el seguimiento 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.
- e) Asesoré en el proceso del 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.
- f) Asesoré en el proceso de la elaboración de Planes de Actividades, garantizando la preparación, gestión y entrega de los informes y documentación requerida para los procesos integrales de liquidación.
- g) Asesoré en el proceso de la coordinación y articulación interinstitucional con gobiernos locales, sociedad civil y organizaciones culturales de la región asignada para el establecimiento de reuniones de intervención cultural por las Casas de Desarrollo Cultural.

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud. The document also notes that records should be kept for a sufficient period of time to allow for a thorough review if necessary.

In addition, the document highlights the need for transparency and accountability in all financial dealings. It states that all transactions should be clearly documented and that the responsible parties should be identified. This helps to ensure that there is no ambiguity or confusion regarding the flow of funds and the use of resources.

The document also addresses the issue of data security. It stresses that all financial data must be protected from unauthorized access and that appropriate measures should be taken to prevent data loss or theft. This includes implementing strong security protocols and regularly updating software and systems.

Furthermore, the document discusses the importance of regular audits and reviews. It states that these are necessary to ensure that the financial system is operating correctly and that any discrepancies or errors are identified and corrected promptly. Audits also provide an opportunity to assess the effectiveness of internal controls and to make improvements where needed.

The document also touches on the topic of budgeting and financial planning. It notes that a well-defined budget is crucial for managing resources effectively and for ensuring that the organization remains financially sound. It encourages the use of budgetary controls to monitor spending and to make adjustments as necessary.

In conclusion, the document provides a comprehensive overview of the key principles and practices that govern financial management. It serves as a guide for anyone involved in the financial operations of an organization, emphasizing the importance of accuracy, transparency, security, and regular oversight.

The document is intended to be a living document, subject to revision as new challenges and opportunities arise in the financial landscape. It is the responsibility of all stakeholders to ensure that the principles and practices outlined here are followed consistently.

For more information on financial management best practices, please refer to the accompanying guidelines and standards. These documents provide further detail on the specific requirements and procedures that must be followed.

It is the policy of the organization to maintain the highest standards of financial integrity and to ensure that all transactions are conducted in a fair and equitable manner. This commitment is reflected in the policies and procedures outlined in this document.

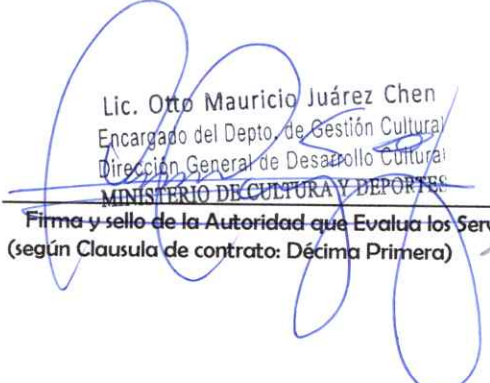
- h) Asesoré en la revisión y elaboración de notas, cartas y demás documentación oficial requerida para las actividades programadas en las Casas de Desarrollo Cultural de la región asignada.
- i) Asesoré en el proceso de afianzar la vinculación del trabajo territorial con promotores culturales para la atención de los planes de la Dirección de Participación Ciudadana y sus Departamentos.
- j) Asesoré en otras actividades que le sean designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural.

Ana Lucia Méndez Salguero de González
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)



1. $\frac{1}{2} \log \frac{1}{2} = -\frac{1}{2} \log 2 = -\frac{1}{2} \times 0.3010 = -0.1505$

2. $\frac{1}{3} \log \frac{1}{3} = -\frac{1}{3} \log 3 = -\frac{1}{3} \times 0.4771 = -0.1590$

3. $\frac{1}{4} \log \frac{1}{4} = -\frac{1}{4} \log 4 = -\frac{1}{4} \times 0.6021 = -0.1505$

4. $\frac{1}{5} \log \frac{1}{5} = -\frac{1}{5} \log 5 = -\frac{1}{5} \times 0.6990 = -0.1398$

5. $\frac{1}{6} \log \frac{1}{6} = -\frac{1}{6} \log 6 = -\frac{1}{6} \times 0.7782 = -0.1297$

6. $\frac{1}{7} \log \frac{1}{7} = -\frac{1}{7} \log 7 = -\frac{1}{7} \times 0.8451 = -0.1207$

7. $\frac{1}{8} \log \frac{1}{8} = -\frac{1}{8} \log 8 = -\frac{1}{8} \times 0.9031 = -0.1129$