

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de octubre de 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>Carla Estefanny Samol Rocché De Cristobal</u>	CUI:	<u>2660 89704 1013</u>
Número de contrato:	<u>029-416-2025-DGDC-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>888-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>81562691</u>
Número de Factura:	<u>1458586684</u>	Serie:	<u>B0740D40</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Mes de octubre</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q18,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/10/2025 al 31/12/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento de Promoción Cultural de la Dirección de Participación Ciudadana		

Objetivos del Contrato: "El CONTRATISTA" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para el Departamento de Promoción 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 y cumplimiento de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Cláusula de contrato: TERCERA).

### Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en organizar y mantener actualizados los documentos del Departamento de Promoción Cultural de la Dirección de Participación Ciudadana.
- Apoyé en la realización de actividades culturales para la promoción de los elementos identitarios de la cultura local, apegadas a las Políticas Culturales.
- Apoyé en la promoción de la formación de la ciudadanía para promover la participación ciudadana y contribuir al desarrollo humano sostenible.
- Apoyé en el traslado físico de calendarizaciones proyectadas, memoria de labores, informes de actividades, registro único de usuarios nacional -RUUN- y fotografías sobre los eventos realizados durante el mes vigente.
- Apoyé en la realización de agendas culturales que integren la diversidad de expresiones culturales de la localidad.
- Apoyé con el registro de información de las diferentes actividades culturales de la localidad para el fortalecimiento del Sistema de Información Cultural -SIC-.

- g) Apoyé en la realización de informes de resultados sobre las acciones de promoción, realizadas en los municipios asignados.
- h) Apoyé a las Casas de Desarrollo Cultural en la realización de actividades, para el fortalecimiento de las expresiones culturales de los municipios a su cargo.

Carla Estefanny Samol Rocché De Cristobal  
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Juan Fernando López Alba  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(Según Clausula de Contrato: Décima Primera)

Juan Fernando López Alba  
Encargado del Depto. de Promoción 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)

