

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de abril de 2026

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:                  | Gloria Marina Ramírez Mendoza          | CUI:                 | 1995-71317-0101              |
| Número de contrato:                               | 029-190-2026-DGDC-MCD                  | Acuerdo Ministerial: | 5-2026                       |
| Servicios (Técnicos o Profesional)                | Servicios Profesionales                | Nit del Contratista: | 36379506                     |
| Número de Factura:                                | 1914978720                             | Serie:               | B7F44611                     |
| Honorarios Mensuales:                             | Q11,000.00                             | Período del Informe: | Del mes de abril de 2026     |
| Monto Total del Contrato                          | Q65,645.16                             | Plazo del Contrato:  | Del 02/01/2026 al 30/06/2026 |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | Dirección de Vinculación Institucional |                      |                              |

Objetivos del Contrato:

"EI CONTRATISTA" se compromete a prestar sus Servicios Profesionales Individuales en General para la Dirección de Vinculación Institucional de la Dirección General de Desarrollo Cultural del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a los principios de 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 formulación de la metodología y planificación para la formulación de las Políticas Culturales Municipales;
- Asesoré en la coordinación de los procesos de organización y realización de talleres de actores culturales y autoridades municipales, para la formulación de Políticas Culturales Municipales a través del Encargado del departamento de sociedad civil;
- Asesoré en la coordinación de vínculos con las alcaldías de los municipios que se apoyarán técnicamente para la formulación de sus políticas culturales municipales;
- Asesoré en la identificación de actores y organizaciones culturales de los municipios que se apoyarán en la formulación de sus políticas culturales y establecer mecanismos de comunicación;
- Asesoré en las actividades de organización para la implementación de las Políticas Culturales Municipales;
- Asesoré en los procesos de vinculación institucional con sociedad civil orientados al fortalecimiento de las comisiones de cultura de las municipalidades y organizaciones culturales de sociedad civil para la salvaguardia de los elementos de la identidad de los Pueblos, tomando como base las políticas culturales deportivas y recreativas;
- Asesoré en los procesos de elaboración de documentos, agendas presentaciones o manuales, entre otros; de políticas culturales municipales y otros relacionados con la cultura;
- Asesoré en los procesos necesarios para el funcionamiento del Sistema de información cultural, deportiva y recreativa con base en las Políticas culturales deportivas y recreativas 2015 -2034 y otros instrumentos nacionales e internacionales;
- Asesoré en la planificación y organización de los recursos materiales y financieros para el seguimiento de las líneas de acción en el alcance de los objetivos y metas del Departamento de Vinculación Sociedad Civil;
- Asesoré en la resolución de dificultades o conflictos presentados en el proceso de formulación de las políticas culturales municipales, con el fin de mantener el manejo fluido de la gestión institucional de las mismas;
- Asesoré en coordinación con las alcaldías municipales, la planificación de actividades en seguimiento a las Políticas Culturales Municipales;
- Asesoré en la coordinación de actividades para el fortalecimiento de capacidades del equipo técnico de formulación de Políticas Culturales Municipales.
- Asesoré en el análisis y seguimiento a la implementación de las Políticas Culturales Municipales;
- Asesoré en otras actividades que me fueron designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural.

Gloria Marina Ramírez Mendóza  
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

M.A. Susana María Ovalle  
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)

M.A. Susana María Ovalle  
Directora de Vinculación Institucional  
Dirección General de Desarrollo Cultural  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

