

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Guatemala, 30 de enero 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:	<u>Karen Lisseth de la Cruz López</u>	CUI:	<u>2491763780608</u>
Número de contrato:	<u>029-201-2026-DGDC-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>3-2026</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>5114799-8</u>
Número de Factura:	<u>4073868166</u>	Serie:	<u>A1512AAB</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q9,677.42</u>	Período del Informe:	<u>del 02 al 31 de enero de 2026</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q59,677.42</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2026 al 30/06/2026</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Diversidad Cultural</u>		

Objetivos del Contrato:

"El CONTRATISTA" se compromete a prestar sus Servicios Profesionales Individuales en General para la Dirección de Diversidad Cultural 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 Clausula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Asesoraré en la orientación e implementación de los programas, proyectos y actividades de la Sede de fomento y salvaguardia de la Cultura Xinka.
- b) Asesoraré en las gestiones para la conformación del personal y la conformación de la Sede de fomento y salvaguardia de la Cultura Xinka.
- c) Asesoraré en la orientación de la elaboración de planes de enseñanza y aprendizaje por cada proceso que se desarrolla en la Sede de fomento y salvaguardia de la Cultura Xinka.
- d) Asesoraré en la orientación de políticas, instrumentos nacionales e internacionales al personal que conformará la Sede de fomento y salvaguardia de la Cultura Xinka, en relación a todas las expresiones culturales, políticas y sociales del Pueblo Xinka.
- e) Asesoraré a entidades públicas y privadas en relación al desarrollo y fortalecimiento del Pueblo Xinka.
- f) Asesoraré en la coordinación con entidades públicas y privadas para desarrollar procesos relacionados al fortalecimiento de la Cultura Xinka.
- g) Asesoraré en la gestión de expedientes administrativos y técnicos de la Sede de fomento y salvaguardia de la Cultura Xinka.
- h) Asesoraré los procesos programados de la Dirección de Diversidad Cultural para el cumplimiento de los objetivos relacionados al fortalecimiento y desarrollo del Pueblo Xinka.
- i) Asesoraré los procesos programados de la Dirección de Diversidad Cultural en relación a rendición de informes mensuales, semanales, anuales o los que se requieran sobre las actividades de la sede.
- j) Asesoraré los procesos programados de la Dirección de Diversidad Cultural en la elaboración del Presupuesto Operativo Anual para la proyección de los objetivos priorizados para el desarrollo y fortalecimiento del Pueblo Xinka.
- k) Asesoraré en la organización de eventos, actividades o talleres relacionados con la recuperación de expresiones culturales ancestrales del Pueblo Xinka.
- l) Asesoraré en el fortalecimiento y el rescate de los elementos culturales del Pueblo Xinka.

Karen Lisseth de la Cruz López  
 Nombre Completo del Contratista

  
 Firma de Contratista

Licda. Mary Delia Sotz Tuctuc  
 Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

  
 Licda. Mary Delia Sotz Tuctuc  
 Directora General de Diversidad Cultural  
 Dirección de Diversidad Cultural  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)  
 Dirección General de Desarrollo Cultural  
 MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

