

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de febrero del 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>Emanuel Alejandro Chacón Gutiérrez</u>	CUI:	<u>3057-08384-0301</u>
Número de contrato:	<u>029-065-2026-DGDC-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>5-2026</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>110563697</u>
Número de Factura:	<u>2442412471</u>	Serie:	<u>13721176</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Mes de febrero de 2026</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q17,806.45</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2026 al 31/03/2026</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Participación Ciudadana</u>		

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos 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 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) Apoyé en la elaboración de documentación necesaria y seguimiento respectivo de los formularios de pedida para las actividades de ejecución del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.
- b) Apoyé en la recopilación de documentación de los eventos realizados del Proyecto Casas de Desarrollo Cultural.
- c) Apoyé en dar seguimiento al registro de la documentación generada en el Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.
- d) Apoyé con llevar un registro semanal detallado sobre los gastos realizados por el Proyecto Casas de Desarrollo Cultural.
- e) Apoyé en el proceso del registro de los expedientes de viáticos y reconocimiento de gastos que se generen desde el Proyecto Casas de Desarrollo Cultural.
- f) Apoyé en la creación de informes del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.
- g) Apoyé en el proceso de logística para la realización de eventos del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.
- h) Apoyé en el seguimiento y entrega de las solicitudes y procesos administrativos y/o financieros relacionada con el Proyecto Casas de Desarrollo Cultural.

- i) Apoyé en el seguimiento de las liquidaciones de eventos y de los proveedores contratados del Departamento de Gestión Cultural y del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.

- j) Apoyé en el monitoreo de insumos de las actividades ejecutadas a nivel territorial, de la Dirección de Participación Ciudadana.

Emanuel Alejandro Chacón Gutiérrez
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licda. Karen Vanessa Contreras Chinchilla
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)