

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de febrero 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>LESLY MARIBEL GARCÍA GARCÍA DE TRINIDAD</u> /	CUI:	<u>2139 94690 2201</u>
Número de contrato:	<u>029-077-2026-DGDC-MCD</u> /	Acuerdo Ministerial:	<u>5-2026</u> /
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u> /	Nit del Contratista:	<u>7323693-4</u> /
Número de Factura:	<u>356860045</u> /	Serie:	<u>D6041A9B</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: 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 que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Cláusula de contrato: TERCERA).

### Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé en organizar y mantener actualizados los documentos del Departamento de Promoción Cultural de la Dirección de Participación Ciudadana.
- b) Apoyé en la realización de actividades culturales para la promoción de los elementos identitarios de la cultura local, apegadas a las Políticas Culturales.
- c) Apoyé en la promoción de la formación de la ciudadanía para promover la participación ciudadana y contribuir al desarrollo humano sostenible.
- d) 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.
- e) Apoyé en la realización de agendas culturales que integren la diversidad de expresiones culturales de la localidad.
- f) Apoyé con el registro de información de las diferentes actividades culturales de la localidad para el fortalecimiento del Sistema de Información Cultural -SIC-.

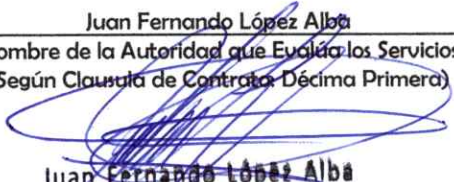
- g) Apoyé en la realización de informes de resultados sobre las acciones de promoción, realizadas en los municipios asignados.
  
- h) Apoyé a las Casas de Desarrollo Cultural en la realización de actividades, para el fortalecimiento de las expresiones culturales de los municipios a su cargo.

Lesly Maribel García García de Trinidad  
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)

