

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de febrero 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>Ana Liliana García Lancerio de Us</u> ✓    | CUI:                 | <u>1757376301416</u>              |
| Número de contrato:                               | <u>029-184-2026-DGDC-MCD</u> ✓                | Acuerdo Ministerial: | <u>5-2026</u>                     |
|   | <u>Servicios Profesionales</u> ✓              |                      |                                   |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | <u>Individuales en General</u> ✓              | Nit del Contratista: | <u>30516374</u>                   |
| Número de Factura:                                | <u>2389199692</u> ✓                           | Serie:               | <u>33C86B56</u> ✓                 |
| Honorarios Mensuales:                             | <u>Q7.000,00</u>                              | Período del Informe: | <u>Mes de Febrero de 2026</u> ✓   |
| Monto Total del Contrato                          | <u>20774,19</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 Profesionales Individuales en General 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 sus actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: TERCERA)."

Desarrollo Ordenado de Actividades:


- a) Asesoré en la elaboración de un Plan de Trabajo que incluya objetivos, resultados, metodologías, cronograma de actividades y ruta de acción para la coordinación de la Casa de Desarrollo Cultural, que impulse las potencialidades culturales del territorio asignado.
- b) Asesoré en la planificación, coordinación y ejecución de acciones en atención a las fechas conmemorativas en el marco de la Agenda Cultural del año en curso, priorizando las potencialidades culturales y lingüísticas del municipio atendido para el desarrollo y promoción de la cultura local.
- c) Asesoré en la elaboración y entrega de la Calendarización mensual de acciones proyectadas, entrega del Registro Único de Usuarios Nacional -RUUN-, Memoria de labores, realizados por las Casas de Desarrollo Cultural, atendiendo las fechas designadas.
- d) Asesoré con la rendición de informes de resultados de la Casa de Desarrollo Cultural, cuando sean solicitados por la Dirección de Participación Ciudadana.
- e) Asesoré en la realización de reuniones semanales con el equipo de trabajo para la socialización de la Agenda semanal y el establecimiento de las comisiones para el logro de los objetivos planteados a través de la Casa de Desarrollo Cultural.
- f) Asesoré en elaboración de mapeo de actores culturales que incluya directorio completo, alimentación y difusión del Sistema de Información Cultural -SIC-, a través de las Casas de Desarrollo Cultural.
- g) Asesoré en la articulación interinstitucional con gobiernos locales, sociedad civil, organizaciones culturales, Alcaldías Indígenas y Consejos de Autoridades Ancestrales para el establecimiento de alianzas y ejecución de acciones para la promoción, impulso y revitalización de los elementos culturales propios de la Casa de Desarrollo Cultural asignada.
- h) Asesoré en dar cumplimiento a las políticas y programas culturales establecidos en los Planes Nacionales, Departamentales y Municipales de Desarrollo Cultural.

- h) Asesoré en dar cumplimiento a las políticas y programas culturales establecidos en los Planes Nacionales, Departamentales y Municipales de Desarrollo Cultural.
- i) Asesoré en el activo y adecuado funcionamiento de la Casa de Desarrollo Cultural.
- j) Asesoré el trabajo territorial a la Dirección de Participación Ciudadana.

\_\_\_\_\_  
Ana Liliana García Lancerio de Us  
Nombre Completo del Contratista

  
\_\_\_\_\_  
Firma de Contratista

\_\_\_\_\_  
Licda. Karen Vanessa Contreras Chinchilla  
Nombre de la Autoridad que Evalua 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 Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

