

**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>Jeison Adolfo Chavarría Meza</u>	CUI:	<u>2607792020101</u>
Número de contrato:	<u>029-197-2026-DGDC-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>5-2026</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>7040452-6</u>
Número de Factura:	<u>4219158787</u>	Serie:	<u>8FE92A78</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Mes de febrero de 2026</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q41,774.19</u>	Plazo del Contrato:	<u>Del 02/01/2026 al 30/06/2026</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Divesidad Cultural</u>		

Objetivos del Contrato:

"El CONTRATISTA" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para la Dirección de Diversidad Cultural de la Dirección General de Desarrollo Cultural del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos Técnicos 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:

- a) Apoyé en el control y la coordinación de los formularios de pedido de la Dirección de Diversidad Cultural de la Dirección General de Desarrollo Cultural;
- b) Apoyé en el análisis de los formularios de pedido de la Dirección de Diversidad Cultural de la Dirección General de Desarrollo Cultural;
- c) Apoyé en el control de programación y ejecución de metas de la Dirección de Diversidad Cultural de la Dirección General de Desarrollo Cultural;
- d) Apoyar en la consolidación de las programaciones de cuotas financieras cuatrimestrales y mensuales de la Dirección de Diversidad Cultural de la Dirección General de Desarrollo Cultural;
- e) Apoyé en el control de las cuotas financieras aprobadas mensualmente de la Dirección de Diversidad Cultural de la Dirección General de Desarrollo Cultural;
- f) Apoyé en la coordinación de la conformación de expedientes de las actividades realizadas de la Dirección de Diversidad Cultural de la Dirección General de Desarrollo Cultural;
- g) Apoyé en la creación de insumos a la Dirección de Administración y Finanzas;
- h) Apoyé en la creación de renglones presupuestarios a la Dirección de Administración y Finanzas;
- i) Apoyé en la realización de informes mensuales, de resultados y finales;
- j) Apoyé en el campo actividades donde la gestión y recopilación de datos sea necesario para la ejecución de metas físicas de beneficiarios;
- k) Apoyé en la revisión y entrega de informes mensuales y finales de los contratistas de la Dirección de Diversidad Cultural y de las sedes de fomento y salvaguardia de las culturas xinka y garifuna.
- l) Apoyé en la conformación y revisión de los expedientes para liquidación de los mismos;

Jeison Adolfo Chavarría Meza  
 Nombre Completo del Contratista

[Firma]  
 Firma de Contratista

Lic. César Alfredo Sagastume Bojórquez.  
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. César Alfredo Sagastume Bojórquez  
 Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

