

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>Daybelis Rubí Reyes Alvarez</u>	CUI:	<u>2572 31129 0904</u>
Número de contrato:	<u>029-218-2026-DGDC-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>86-2026</u>
Servicios (Técnico o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>95780785</u>
Número de Factura:	<u>3534701425</u>	Serie:	<u>5B6BA2EA</u>
			<u>02/02/2026 al</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q4,821.43</u>	Período del Informe:	<u>28/02/2026</u>
			<u>02/02/2026 al</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q9,821.43</u>	Plazo del Contrato:	<u>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 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:

Apoyé en el cumplimiento del cronograma de actividades priorizadas en el Plan de Trabajo de la Casa de Desarrollo Cultural para
 a) contribuir al Desarrollo Humano integral de la población indígena existente en el territorio asignado.

Apoyé en eventos en fechas conmemorativas en el marco de la Agenda Cultural del año en curso, para la creación de espacios de
 b) formación y revitalización cultural, orientados a la sensibilización y concientización de la población atendida, coadyuvando procesos que promocionan la cultura.

c) Apoyé en el registro de la población atendida, elaboración de Memoria de labores y Registro Único de Usuarios Nacional, correspondiente a las acciones realizadas de forma mensual en la Casa de Desarrollo Cultural asignada.

d) Apoyé en la identificación y convocatoria de la población a beneficiarse de los proyectos y acciones priorizadas en la Casa de Desarrollo Cultural asignada.

e) Apoyé en la identificación de actores culturales, líderes comunitarios, organizaciones culturales, patrimonio cultural y natural de la localidad para la creación de un directorio cultural estructurado que permita la facilitación de los procesos de gestión cultural y convocatoria para la formación, revitalización y promoción de la identidad de la localidad.

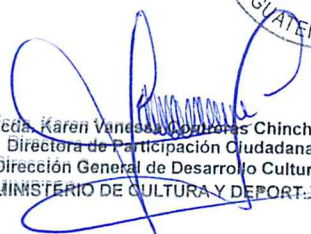
f) Apoyé con el levantamiento de información cultural para la alimentación del Sistema de Información Cultural -SIC-.


g) Apoyé en la administración y resguardo del archivo para conservar los documentos ordenados y clasificados como producto de las intervenciones del ejercicio fiscal correspondiente, de la funcionalidad de la Casa de Desarrollo Cultural.

Daybelis Rubí Reyes Alvarez
Nombre Completo del Contratista

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 de Contratista

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)