

**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>Jaqueline Paola Sánchez Sánchez</u> ✓	CUI:	<u>2493 44009 1101</u>
Número de contrato:	<u>029-220-2026-DGDC-MCD</u> ✓	Acuerdo Ministerial:	<u>86-2026</u>
	<u>Servicios Profesionales</u> ✓		
Servicios (Técnicos o Profesionales) :	<u>Individuales en General</u> ✓	Nit del Contratista:	<u>82306923</u>
Número de Factura:	<u>2316912727</u> ✓	Serie:	<u>588F8392</u> ✓
Honorarios Mensuales:	<u>Q4,821.43</u> ✓	Período del Informe:	<u>02/02/2026 al 28/02/2026</u> ✓
Monto Total del Contrato	<u>Q9,821.43</u> ✓	Plazo del Contrato:	<u>02/02/2026 al 31/03/2026</u> ✓
Unidad Administrativa donde presta los	<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 las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: TERCERA)."

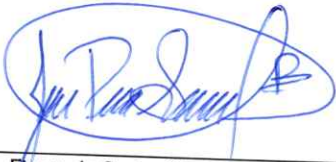
**Desarrollo Ordenado de Actividades:**

- a) Asesoré en el cumplimiento del cronograma de actividades priorizadas en el Plan de Trabajo de la Casa de Desarrollo Cultural para contribuir al Desarrollo Humano Integral de la población indígena existente en el territorio asignado.
  
- b) Asesoré en eventos en fechas conmemorativas en el marco de la Agenda Cultural del año en curso, para la creación de espacios de formación y revitalización cultural, orientados a la sensibilización y concientización de la población atendida, coadyuvando procesos que promuevan la cultura.
  
- c) Asesoré 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) Asesoré en la identificación y convocatoria de la población a beneficiarse de los proyectos y acciones priorizadas en la Casa de Desarrollo Cultural asignada.
  
- e) Asesoré 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) Asesoré con el levantamiento de información cultural para la alimentación del Sistema de Información Cultural -SIC-.
- g) Asesoré 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.

Jaqueline Paola Sánchez Sánchez

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)