

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de abril 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:	Mónica Celeste Sor Chile	CUI:	1680 45400 0109
Número de contrato:	029-209-2026-DGDC-MCD	Acuerdo Ministerial:	85-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Nit del Contratista:	93365101
Número de Factura:	3383708487	Serie:	24AF15
Honorarios Mensuales:	Q5,000.00	Período del Informe:	mes de abril de 2026
Monto Total del Contrato	Q24,821.43	Plazo del Contrato:	02/02/2026 al 30/06/2026
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Dirección de Participación Ciudadana		

Objetivos del Contrato:

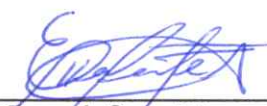
"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: TERCERA)."

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en la planificación, coordinación, recepción y entrega de facturas e informes mensuales del personal del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural a la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en el archivo de la correspondencia recibida y emitida por las Casas de Desarrollo Cultural de la Dirección de Participación Ciudadana.
- Apoyé en la elaboración y actualización oportuna de la base de datos sobre los servicios técnicos y/profesionales del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural de la Dirección de Participación Ciudadana.
- Apoyé en brindar lineamientos a personal de nuevo ingreso sobre informes mensual de honorarios, informes finales de actividades e informes finales de resultados de la Dirección de Participación Ciudadana.
- Apoyé con el registro de facturas e informes mensuales del personal del proyecto de Casas de Desarrollo Cultural de la Dirección de Participación Ciudadana.
- Apoyé en la gestión de gafetes de identificación institucional para el personal de recién ingreso de la Dirección de Participación Ciudadana.
- Apoyé en llevar un control estricto de los espacios vacantes, convocatorias y administración de las propuestas de selección de personal de la Dirección de Participación Ciudadana.

- h) Apoyé con dar seguimiento y atención a las diferentes solicitudes realizadas por Recursos Humanos y referente a los servicios técnicos y/o profesionales del proyecto de Casas de Desarrollo Cultural de la Dirección de Participación Ciudadana.
- i) Apoyé en elaborar un Plan mensual de atención a los servidores técnicos y/o profesionales de coordinación regional para la efectiva recepción de informes honorarios del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural de la Dirección de Participación Ciudadana.
- j) Apoyé en la elaboración de Diplomas cuando sea requeridas por las Casas de Desarrollo Cultural y autorizadas por la jefatura inmediata de la Dirección de Participación Ciudadana.
- k) Apoyé con dar acompañamiento a los eventos designados por la Dirección de Participación Ciudadana.

Mónica Celeste Sor Chile
Nombre Completo del Contratista


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

