

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:	<u>Yesenia Mishell Velásquez Cáceres</u>	CUI:	<u>2171-90618-0302</u>
Número de contrato:	<u>029-260-2026-DGDC-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>258-2026</u>
Servicios (Técnico o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>86138413</u>
Número de Factura:	<u>1027294872</u>	Serie:	<u>6845A63B</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,666.67</u>	Período del Informe:	<u>06/04/2026 al 30/04/2026</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 38,666.67</u>	Plazo del Contrato:	<u>06/04/2026 al 31/08/2026</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 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:

- Apoyé en la realización de agenda para las reuniones sobre los proyectos programados sobre las Políticas Culturales y el plan Nacional a Largo
- Plazo de la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
 - Apoyé en la preparación de las salas o espacios requeridos para las reuniones que se llevaran a cabo sobre las Políticas Culturales y el Plan Nacional a Largo Plazo de la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
 - Apoyé en la realización y actualización de un directorio de contactos claves relevantes para los proyectos que realizaran en el área de MAIMI, por la Dirección de Participación Ciudadana.
 - Apoyé agilizando la documentación necesaria para los procesos de implementación de las propuestas en Políticas Culturales, planes actualizados 2015-2034, programas y proyectos de la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
 - Apoyé en organizar, clasificar y archivar la correspondencia física y digital recibida y emitida por el área de MAIMI, de la Dirección de Participación Ciudadana
 - Apoyé en la conformación de expedientes para recopilar y documentar las propuestas de políticas culturales, planes, programas y proyectos de la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural.

- g) Apoyé en brindar acompañamiento en las reuniones, comisiones y convocatorias asignadas por la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural.

- h) Apoyé en la consolidación de la información para la rendición de los informes de resultados solicitados para el cumplimiento de los objetivos y metas trazados conforme el Plan Nacional de Gobierno, las Políticas Culturales, Deportivas y Recreativas, el Plan Nacional de Desarrollo Cultural a largo plazo y el Plan Operativo Anual de la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural

Yessenia Mishell Velásquez Cáceres

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)