

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de mayo 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:	Cindy Gabriela Corado Alvarez	CUI:	2301-85118-0101
Número de contrato:	029-413-2026-DGDC-MCD	Acuerdo Ministerial:	278-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Nit del Contratista:	5925913-2
Número de Factura:	1093879881	Serie:	245B2EF7
Honorarios Mensuales:	Q6,000.00	Período del Informe:	Mes de mayo de 2026
Monto Total del Contrato	Q29,000.00	Plazo del Contrato:	06/04/2026 al 31/08/2026
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 y cumplimiento de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: TERCERA).

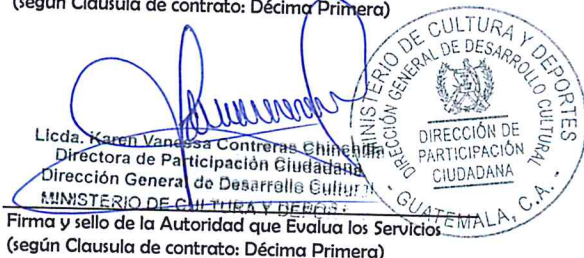
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en actividades secretariales para la elaboración de oficio, informes, nombramientos, providencias y otros documentos que emanen de la Dirección de Participación Ciudadana.
- Apoyé en la provisión de insumos que sean requeridos para abastecer la Dirección de Participación Ciudadana.
- Apoyé en la recepción y entrega de correspondencia de la Dirección de Participación Ciudadana.
- Apoyé en el resguardo, registro y control del archivo físico y digital de la Dirección de Participación Ciudadana.
- Apoyé en las diferentes actividades que se me designaron por parte de la Dirección de Participación Ciudadana.
- Apoyé en eventos territorios designado por parte de la Dirección de Participación Ciudadana.
- Apoyé en llevar la agenda consolidada de eventos programados por la Dirección de Participación Ciudadana a través de sus jefaturas, a nivel de territorio.
- Apoyé en el buen manejo del calendario de las reuniones a las cuáles debe asistir la Dirección de Participación Ciudadana.
- Apoyé en recopilación y archivo de los planes de trabajo y agendas culturales mensuales de los diferentes departamentos de la Dirección de Participación Ciudadana.
- Apoyé en la consolidación de requerimientos designados a las jefaturas, en cumplimiento a las providencias ingresadas a la Dirección de Participación Ciudadana.
- Apoyé en el seguimiento a la elaboración de Dictámenes designados a las jefaturas de la Dirección de Participación Ciudadana, para su envío a donde corresponde.

Cindy Gabriela Corado Alvarez
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)

