

# 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:                  | Jaquelin Alejandra Segura Arias      | CUJ:                 | 3304-90613-1711          |
| Número de contrato:                               | 029-424-2026-DGDC-MCD                | Acuerdo Ministerial: | 301-2026                 |
| Servicios (Técnico o Profesionales):              | Técnicos                             | Nit del Contratista: | 114249180                |
| Número de Factura:                                | 1556170863                           | Serie:               | B4350A84                 |
| Honorarios Mensuales:                             | Q5,000.00                            | Período del Informe: | Mes de mayo de 2026      |
| Monto Total del Contrato                          | Q22,500.00                           | Plazo del Contrato:  | 16/04/2026 al 31/08/2026 |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | Dirección de Participación Ciudadana |                      |                          |

Objetivos del Contrato:

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 limpieza y orden de las diferentes áreas de la Casa de Desarrollo Cultural, incluyendo la desinfección de superficies, ventanales, limpieza de áreas comunes, vaciado de papeleras, así como la reposición de insumos de higiene.
- Apoyé en el seguimiento básico de insumos de la Casa de Desarrollo Cultural, reportando existencias y necesidades de reposición.
- Apoyé en fomentar la imagen institucional a través del cumplimiento efectivo de su responsabilidad en orden y limpieza de la Casa de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la preparación de espacios físicos de eventos planificados por la Casa de Desarrollo Cultural de acuerdo a los requerimientos que se indiquen.
- Apoyé en otras actividades que le sean designadas por la Dirección de Participación Ciudadana

Jaquelin Alejandra Segura Arias  
 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)

