



Ministerio de
Cultura y Deportes

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Dirección General de Desarrollo Cultural

Página 1 de 3

Nombre del Contratista:	Lidia Encarnación Sánchez Baltazar	CUI:	1988 79199 1802
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-283-2026-DGDC-MCD	Plazo de Contrato:	06 de abril al 31 de agosto del 2026
Acuerdo Ministerial:	258-2026	Fecha del informe:	15/07/2026

Periodo del Informe:	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	julio	2026		15	julio	2026

Objeto del Contrato

"El Contratista" se compromete a prestar sus **SERVICIOS TÉCNICOS** en LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CULTURAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES, con dedicación, diligencia, 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.

Actividades conforme al contrato

- Apoyar en la redacción de oficios, conocimientos, formularios de requisición de materiales, suministros y servicios y otros.
- Apoyar en el archivo de correspondencia enviada de Centro de Costo.
- Apoyar en el archivo de correspondencia recibida de Centro de Costo.
- Apoyar en la entrega de correspondencia a las diferentes unidades de la Dirección General en el tema de Centro de Costo.
- Apoyar en la generación de formularios de pedido de las diferentes actividades de ejecución de la Dirección de Participación Ciudadana.
- Apoyar en asistir a reuniones programadas en el tema de Centro de Costo.
- Apoyar en la elaboración, actualización y consolidación de la calendarización de actividades mensuales de la Dirección de Participación Ciudadana.
- Apoyar en el escaneo y fotocopiado de documentos requeridos.
- Apoyar en los diferentes procesos del Centro de Costo de la Dirección de Participación Ciudadana.
- Apoyar en la recopilación de documentación emitidas por la Dirección de Participación Ciudadana para su consolidación y trámites correspondientes.



- k) Apoyar con los procesos de liquidación de los servicios de mantenimiento de la Dirección de Participación Ciudadana.
- l) Apoyar en el control de ejecución presupuestaria de la Dirección de Participación Ciudadana.
- m) Apoyar en la realización y seguimiento de la base de datos del presupuesto ejecutado del Centro de Costos de la Dirección de Participación Ciudadana.
- n) Apoyar en la revisión de formularios de solicitud de pagos y compras.
- ñ) Apoyar en la conformación de expedientes para modificaciones presupuestarias.
- o) Apoyar en otras actividades que le sean asignadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural.

Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Elaboré 10 oficios, 8 conocimientos, 15 formularios de requisición de materiales, suministros y servicios del Centro de Costos de la Dirección de Participación Ciudadana, durante el periodo del 01 al 15 de julio del año 2026.
- b) Organicé y clasifiqué el archivo de correspondencia enviada de 15 oficios y conocimientos pertinentes a los procesos operativos, del Centro de Costos de la Dirección de Participación Ciudadana, durante el periodo del 01 al 15 de julio del año 2026.
- c) Clasifiqué y organicé el archivo de correspondencia recibida de 18 oficios y conocimientos pertinentes a los procesos operativos, para el control efectivo del Centro de Costos de la Dirección de Participación Ciudadana, durante el periodo del 01 al 15 de julio del año 2026.
- d) Atendí la entrega de 15 documentos de modificaciones presupuestarias que refieren a temas de prioridad de Centro de Costos de las regiones del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural y de la Dirección de Participación Ciudadana, durante el periodo del 01 al 15 de julio del año 2026.
- e) Organicé el archivo de 15 formularios de requisición de materiales, suministros y servicios pertinentes a los procesos operativos, para el control efectivo del Centro de Costos de la Dirección de Participación Ciudadana, durante el periodo del 01 al 15 de julio del año 2026.
- f) Atendí y participé en 5 reuniones programadas en el tema de Centro de Costos de la Dirección de Participación Ciudadana, contribuyendo en la atención de prioridades de ejecución financiera, durante el periodo del 01 al 15 de julio del año 2026.
- g) Elaboré la actualización y consolidación de la calendarización de actividades mensuales de la Dirección de Participación Ciudadana, para el debido control de la información de las acciones con ejecución financiera, durante el periodo del 01 al 15 de julio del año 2026.
- h) Registré y organicé el escaneo y fotocopiado de 15 formularios de requisición de material, suministros, servicios, designaciones, nombramientos y oficios de modificaciones presupuestarias del Centro de Costos de la Dirección de Participación Ciudadana, durante el periodo del 01 al 15 de julio del año 2026.
- i) Actualicé la base de datos semanal del Centro de Costos de la Dirección de Participación Ciudadana, durante el periodo del 01 al 15 de julio del año 2026.
- j) Revisé y verifiqué la documentación de arrendamientos generada por las 58 Casas de Desarrollo Cultural organizadas de la siguiente manera: Guatemala región I; Alta Verapaz y Baja Verapaz de la región II; Chiquimula, El Progreso, Izabal y Zacapa de la región III; Jalapa, Jutiapa y Santa Rosa de la región IV; Chimaltenango, Escuintla y Sacatepéquez



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Dirección General de Desarrollo Cultural

Página 3 de 3

de la región V; San Marcos, Totonicapán y Sololá de la región VI-A; Quetzaltenango, Retalhuleu y Suchitepéquez de la región VI-B; Huehuetenango y Quiché de la región VII y Petén de la región VIII de la Dirección de Participación Ciudadana, durante el periodo del 01 al 15 de julio del año 2026.

- k) Verifiqué y di seguimiento a los procesos de liquidación de los servicios de mantenimiento y arrendamiento de las 58 Casas de Desarrollo Cultural de la Dirección de Participación Ciudadana, durante el periodo del 01 al 15 de julio del año 2026.
- l) Atendí y registré 10 actividades realizadas por las Jefaturas y 15 actividades del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural de la Dirección de Participación Ciudadana, proporcionando información válida sobre montos invertidos en las actividades del Plan Operativo Anual -POA-, durante el periodo del 01 al 15 de julio del año 2026.
- m) Elaboré, actualicé y di seguimiento al registro del gasto institucional mediante la elaboración y seguimiento de 1 base de datos del presupuesto ejecutado del Centro de Costos de la Dirección de Participación Ciudadana, garantizando información actualizada y confiable para la toma de decisiones, durante el periodo del 01 al 15 de julio del año 2026.
- n) Verifiqué los procesos administrativos mediante la revisión y validación de 15 formularios de solicitud de pagos y compras, contribuyendo a garantizar la coherencia documental y el cumplimiento de los procedimientos establecidos, durante el periodo del 01 al 15 de julio del año 2026.
- ñ) Integré y organicé los procesos de gestión presupuestaria mediante la conformación de 5 expedientes para modificaciones presupuestarias, asegurando el cumplimiento de los requisitos documentales y la correcta tramitación de las solicitudes, durante el periodo del 01 al 15 de julio del año 2026.

Lidia Encarnación Sánchez Baltazar

Nombre completo del contratista

Firma del contratista

Licda. Karen Vanessa Contreras Chinchilla

Nombre de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula 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 supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

