

|                                                                                                                         |                                                                                           |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  <b>Ministerio de Cultura y Deportes</b> | <b>INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>          |  |
|                                                                                                                         | Dirección General de Desarrollo Cultural <span style="float: right;">Página 1 de 3</span> |  |

|                         |                                                                                                         |      |                 |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------|
| Nombre del Contratista: | MIGUEL ANTONIO GONZÁLEZ CRUZ                                                                            | CUI: | 2456 08303 0101 |
| Tipo de Servicio        | Servicios Técnicos <input checked="" type="checkbox"/> Servicios Profesionales <input type="checkbox"/> |      |                 |

|                      |                       |                    |                                     |
|----------------------|-----------------------|--------------------|-------------------------------------|
| Número de Contrato:  | 029-460-2026-DGDC-MCD | Plazo de Contrato: | 04 de mayo al 31 de agosto del 2026 |
| Acuerdo Ministerial: | 354-2026              | Fecha del informe: | 31/07/2026                          |

| Periodo del Informe: | Del: | Día          | Mes         | Año          | Al: | Día          | Mes         | Año          |
|----------------------|------|--------------|-------------|--------------|-----|--------------|-------------|--------------|
|                      |      | (En números) | (En letras) | (En números) |     | (En números) | (En letras) | (En números) |
|                      |      | 01           | julio       | 2026         |     | 31           | julio       | 2026         |

| Objeto del Contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>"El Contratista" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS EN LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACION 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</p> |

| Actividades conforme al contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>a) Apoyar en el seguimiento de adquisición de insumos de librería, limpieza, equipo tecnológico y materiales didácticos para el desarrollo de las actividades del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.</p> <p>b) Brindar apoyo en el seguimiento y monitoreo de los instrumentos asignados para la funcionalidad del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural (bitácora de visitas recibidas, bitácora de gestiones realizadas, notas de gestiones, entre otras), indispensables para el logro de los objetivos planteados.</p> <p>c) Apoyar en el seguimiento y monitoreo de la funcionalidad del mobiliario y equipo de cómputo, servicio de internet, asignados a las Casas de Desarrollo Cultural, así como la elaboración de informes y su actualización constante sobre el status y dar solución de los mismos, para la efectiva funcionalidad.</p> <p>d) Brindar apoyo en el seguimiento y tramitar necesidades de mantenimiento y/o reposición de mobiliario, equipo de cómputo y servicio de conectividad a internet de las Casas de Desarrollo Cultural.</p> <p>e) Apoyar en el seguimiento de mantenimiento básico, potencialización de los espacios con pertinencia cultural, acomodación de los materiales didácticos y posicionamiento correcto de los recursos asignados a las Casas de Desarrollo Cultural para el uso adecuado de la imagen institucional.</p> <p>f) Brindar apoyo en el archivo y seguimiento a las solicitudes administrativas recibidas por las Casas de Desarrollo Cultural, para su seguimiento y resolución de los mismos.</p> <p>g) Apoyar en digitalizar la información de las actividades a realizar por el Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.</p> <p>h) Brindar apoyo en digitalizar la información proveniente de los ejercicios de monitoreo del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.</p> |

- i) Apoyar el monitoreo, análisis y transformación de datos referentes a los temas administrativos provenientes del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.
- j) Brindar apoyo en la realización de informes de liquidación de actividades realizadas provenientes del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.
- k) Apoyar con dar seguimiento a las solicitudes recibidas por las diferentes dependencias de la Dirección General de Desarrollo Cultural y autoridades externas.
- l) Brindar apoyo en otras actividades que le sean designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural.

#### Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Di seguimiento a la adquisición de insumos siendo estos: 30 insumos de librería, (12 lápices, 04 cajas de crayones, 12 marcadores, 04 borradores, 02 sacapuntas, 25 ganchos para folder, 100 sobres manila oficio, 100 sobres manila carta, 25 sobres manila extra oficio, 50 resmas de hojas carta, 50 resmas de hojas oficio, 300 pliegos de papel manila, 25 pliegos de papel arcoiris, 50 pliegos de papel china, 22 prensa papel, grapas, 05 saca grapas, 02 almohadillas, 10 cajas de plastilina, 03 juegos geométricos, 25 pinceles, 12 temperas, 05 selladores, 03 botes de goma, 04 print, 02 tijeras, 100 folder carta, 100 folder oficio, 36 lápizcillos, 03 Masking tape, 04 silicon líquido.), 14 insumos de limpieza, (04 litros de desinfectantes, 05 galones de cloro, 04 pastillas purificadoras, 02 escobas, 01 pala, 01 guacal, 01 trapeador, 04 toallas mayordomo, 05 bolsas de jabón en polvo, 03 litros de jabón para trastes, 25 bolsas para basura, 02 cepillos para baño, 03 galones de jabón para manos), equipo tecnológico 06 computadoras y 08 impresoras para las siguientes casas, (Nahualá, San Bartolo Aguas Calientes, Samayac, Ixcán), para las 58 Casas de Desarrollo Cultural.
- b) Di seguimiento a los instrumentos de control asignados a las Casas de Desarrollo Cultural, los cuales son: 04 bitácoras de visitas, 04 bitácoras de gestiones y 04 planificadores, haciendo un total de 696 instrumentos verificados para el cumplimiento de los objetivos del Proyecto.
- c) Actualicé el estado del funcionamiento de las 58 Casas de Desarrollo Cultural, siendo estos: 12 mesas plegables, 26 sillas plegables, 06 equipos de cómputo y 08 impresoras las cuales fueron distribuidas en las siguientes Casas: Nahualá, San Bartolo Aguas Calientes, Samayac, Ixcán. Se brindó el seguimiento a los 58 servicios de internet asignados, mediante la verificación y medición de la velocidad de conexión (Mbps) disponible en cada una de las casas, mediante la elaboración y actualización permanente de informes enviados por el área de compras, para que permitan identificar incidencias y gestionar las acciones correspondientes.
- d) Atendí 07 requerimientos para mantenimiento preventivo y correctivo de las siguientes casas, (Sanarate 01 Drenaje en mal estado, Zacapa 01 Filtración de agua en el techo, Jutiapa 01 Filtración de agua en paredes del inmueble, Nueva Santa Rosa 01 Filtración de agua en paredes del inmueble, Jacaltenango 01 Filtración de agua en el techo), así como a la reposición de mobiliario, (12 mesas plegables, 26 sillas plegables) 04 equipo de cómputo, 08 impresoras para las siguientes casas, (Nahualá, San Bartolo Aguas Calientes, Samayac, Ixcán), y la revisión de los 58 servicios de conectividad a internet de las Casas de Desarrollo Cultural.

e) Di seguimiento al mantenimiento básico de las 58 Casas de Desarrollo Cultural, para verificar las acciones de los espacios con pertinencia cultural, organización de los materiales didácticos y correcta disposición de los recursos asignados a cada casa, mediante 01 monitoreo mensual haciendo un total de 58 monitoreos en el mes de julio, con el propósito de verificar el uso correcto de la imagen institucional en los 41 inmuebles, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la institución.

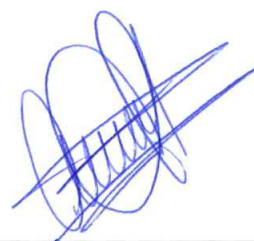
f) Organicé el archivo y di seguimiento a las 06 solicitudes administrativas recibidas, las cuales fueron propuestas de Inmuebles, trasladadas y recibidas para su atención oportuna y la gestión de su resolución.

h) Actualicé y sistematicé la información generada, de las siguientes 05 Casas de Desarrollo Cultural (Sanarate, Zacapa, Jutiapa, Nueva Santa Rosa, Jacaltenango) las cuales presentaban inconsistencia en el inmueble como filtración de agua, fueron reportadas e integradas al informe Coyuntural mensual.

l) Di seguimiento al proceso de convocatoria del Encuentro Nacional de Convites Guatemala 2026, mediante comunicación telefónica, con el propósito de confirmar su interés y disponibilidad para participar en las actividades programadas.

Miguel Antonio González Cruz

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)