

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de agosto de 2025

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>Nimcy Rosibel García Pérez</u>	CUI:	<u>2989 88887 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-336-2025-DGDC-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>638-2025</u>
Servicios (Técnico o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>103381376</u>
Número de Factura:	<u>777405517</u>	Serie:	<u>477E9398</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,419.35</u>	Período del Informe:	<u>04/08/2025 al 31/08/2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q29,419.35</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/08/2025 al 31/12/2025</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.

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en la recopilación de las memorias de actividades de los eventos realizados por el equipo de la Dirección de Participación Ciudadana.
- Apoyé en la consolidación de datos para el Registro Único de Usuarios Nacional para su posterior traslado al centro de costos de la Dirección de Participación Ciudadana.
- Apoyé en el requerimiento del formulario de pedido, con factura original a compras.
- Apoyé con la verificación de los expedientes para que los mismos cumplan con todos los requisitos necesarios para luego liquidarlos.
- Apoyé en el proceso de razonamiento de facturas.
- Apoyé en la elaboración de las cartas de satisfacción.
- Apoyé en la verificación de listados de participación para que los mismos cumplan con todos los requisitos necesarios y fundamentales sin ninguna alteración.
- Apoyé en la solicitud de informe al encargado de la actividad, verificando que todos los puntos en él consignados coincidan con el desarrollo de la agenda en lugar, fecha y hora convocada.

- i) Apoyé en la verificación de los expedientes de las liquidaciones realizadas para que cumplan con todos los requisitos administrativos y financieros.

Nirncy Rosibel García Pérez
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)


Firma y sello 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