

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de enero 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:      | <u>Stephanie Mishell Pineda Melgar de Sagastume</u> | CUI:                 | <u>2200 96376 0101</u>          |
| Número de contrato:                   | <u>029-013-2026-DGDC-MCD</u>                        | Acuerdo Ministerial: | <u>5-2026</u>                   |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>Servicios Técnicos</u>                           | Nit del Contratista: | <u>76787370</u>                 |
| Número de Factura:                    | <u>2630697380</u>                                   | Serie:               | <u>5F2916CA</u>                 |
| Honorarios Mensuales:                 | <u>Q7,741.94</u>                                    | Período del Informe: | <u>02/01/2026 AL 31/01/2026</u> |
| Monto Total del Contrato              | <u>Q47,741.94</u>                                   | Plazo del Contrato:  | <u>02/01/2026 AL 30/06/2026</u> |

Unidad Administrativa donde presta los servicios: Delegación de Planificación y Modernización

Objetivos del Contrato: "El CONTRATISTA" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para la Delegación de Planificación y Modernización de la Dirección General de Desarrollo Cultural del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos Técnicos en la prestación de Servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: TERCERA).


Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé a la Delegación de Planificación y Modernización el uso de formatos y herramientas para la recopilación de información de la Dirección General de Desarrollo Cultural en pro de agilizar la elaboración de informes, memorias de labores y POA.
- b) Apoyé en dar seguimiento a los planes, cronogramas, procedimientos, fechas, entregas de las Direcciones y Delegaciones de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- c) Apoyé para la elaboración de oficios, informes y otros documentos que emanen de la delegación, así como el manejo del archivo y sus herramientas que ayuden con el cumplimiento del resguardo y digitalización correspondiente.
- d) Apoyé en brindar el control necesario de los insumos que sean requeridos por el personal de la Delegación de Planificación y Modernización.
- e) Apoyé con la logística de las reuniones y agendas requeridas por la Delegación de Planificación y Modernización de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- f) Apoyé en otras actividades que sean designadas por la Delegación de Planificación y Modernización de la Dirección General de Desarrollo Cultural

Stephanie Mishell Pineda Melgar de Sagastume  
 Nombre Completo del Contratista

  
 Firma de Contratista

Lic. Abraham Marcos Fabricio Loarca Marroquín  
 Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

  
**Lic. Abraham Marcos Fabricio Loarca Marroquín**  
 Delegado de la Planificación y Modernización  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)  
 Dirección General de Desarrollo Cultural  
**MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES**

