

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de Febrero de 2024

Lic. Ernesto Salvador Flores Jérez
 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>DGDCFC-029-048-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>14-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>7678737-0</u>
Número de Factura:	<u>990070146</u>	Serie:	<u>54AFD2E7</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 5,500.00</u>	Período del Informe:	<u>Mes de Febrero de 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 16,145.16</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 al 31/03/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Participación Ciudadana</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas 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 Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:


- a) Apoyé en llevar la agenda de reuniones y eventos propios del Departamento de Gestión a nivel de país.
- b) Apoyé en la formulación de planes de actividades, memorias de labores, RUUN e informe de liquidación de eventos con financiamiento presupuestario por el Departamento de Gestión.
- c) Apoyé en la recepción, revisión y consolidación de Calendarizaciones, Memoria de labores, RUUN, y demás documentos de verificación proporcionadas por los prestadores de servicios técnicos y/o profesionales a nivel regional, pertenecientes al Departamento de Gestión.
- d) Apoyé al Departamento de Gestión para el análisis y sistematización de las metas mensuales alcanzadas.
- e) Apoyé con la planificación, coordinación y logística de eventos culturales a nivel territorial, cuando sea designado(a) por la jefatura inmediata.
- f) Apoyé al Departamento de Gestión, en las diferentes acciones que se realizan mediante el equipo técnico a nivel de País.
- g) Apoyé con dar seguimiento a las solicitudes recibidas por las diferentes dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes que sean competencia del Departamento de Gestión.
- h) Apoyé con la gestión de espacios públicos para la realización de eventos promovidos por el Departamento de Gestión.
- i) Apoyé en recibir, archivar y dar seguimiento de la correspondencia recibida y emitida por los prestadores de servicios técnicos y/o profesionales, pertenecientes al departamento de Gestión.
- j) Apoyé en llevar registro, control físico y digital de los archivos concernientes al Departamento de Gestión.
- k) Apoyé con preparar equipos de cómputo e insumos para la atención de las diferentes comisiones a nivel territorial provenientes del Departamento de Gestión.
- l) Apoyé en la sistematización de informes de resultados del departamento de Gestión.
- m) Apoyé en la elaboración de documentos solicitados por el equipo en territorio (presentaciones temáticas, diplomas, formatos de asistencia, textos para flyers, e instrumentos de control de metas).
- n) Apoyé en otras actividades que le sean designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Stephanie Mishell Pineda Melgar de Sagastume
 Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licda. Karen Vanessa Contreras Chinchilla
 Nombre de la Autoridad que Evalua 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 Autoridad que Evalua los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

