

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio 2024

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:	Rudner Mishel Púlex Jiménez	CUI:	2110 88439 0605
Número de contrato:	029-065-2024-DGDC-MCD	Acuerdo Ministerial:	849-2024
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Nit del Contratista:	77833708
Número de Factura:	389762337	Serie:	18F9F767
Honorarios Mensuales:	Q5,000.00	Período del Informe:	Mes de julio de 2024
Monto Total del Contrato	Q34,666.67	Plazo del Contrato:	03/06/2024 al 31/12/2024
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Dirección de Participación Ciudadana		

Objetivos del Contrato:

"El CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para la Dirección de Participación Ciudadana 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: Cuarta).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en actividades secretariales para la elaboración de oficios, informes, nombramientos, providencias y otros documentos que emanen de la Dirección de Participación Ciudadana.
- Apoyé en la provisión de insumos que sean requeridos para abastecer a la Dirección de Participación Ciudadana.
- Apoyé en la recepción y entrega de correspondencia de la Dirección de Participación Ciudadana.
- Apoyé en el resguardo, registro y control del archivo físico y digital de la Dirección de Participación Ciudadana.
- Apoyé en la logística y calendarización de reuniones y actividades que se le sean asignadas de la Dirección de Participación Ciudadana.
- Apoyé en eventos territoriales cuando sea designada por la Dirección de Participación Ciudadana.
- Apoyé con llevar la agenda de eventos y reuniones.
- Apoyé con la recopilación y archivo de los planes de trabajo y agendas culturales mensuales de los diferentes departamentos de la Dirección de Participación Ciudadana.
- Apoyé con llevar la agenda de reuniones de la Dirección de Participación Ciudadana.
- Apoyé en otras actividades que le sean designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural.

Rudner Mishel Púlex Jiménez
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 Segunda)

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)

Licda. Karen Vanessa Contreras Chinchilla
Directora de Participación Ciudadana
Dirección General de Desarrollo Cultural
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

