

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de mayo 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-DCDC-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>1628720643</u>	Serie:	<u>8964BF39</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Mes de Mayo de 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:

- 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.
- Apoyé en dar seguimiento a los planes, cronogramas, procedimientos, fechas, entregas de las Direcciones y Delegaciones de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- 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.
- Apoyé en brindar el control necesario de los insumos que sean requeridos por el personal de la Delegación de Planificación y Modernización.
- Apoyé con la logística de las reuniones y agendas requeridas por la Delegación de Planificación y Modernización de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- 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 Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Firma de Lic. Abraham Marcos Fabricio Loarca Marroquín
Delegación de Planificación y Modernización
Dirección General de Desarrollo Cultural
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

