

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:	Nimcy Rosibel García Pérez	CUI:	2989-88887-0101
Número de contrato:	029-256-2026-DGDC-MCD	Acuerdo Ministerial:	258-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Nit del Contratista:	103381376
Número de Factura:	2221754186	Serie:	F3467D96
Honorarios Mensuales:	Q 7,000.00	Período del Informe:	Mes de Mayo
Monto Total del Contrato	Q 33,833.33	Plazo del Contrato:	06/04/2026 al 31/08/2026
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Dirección de Participación Ciudadana		

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. (según Clausula de contrato: TERCERA)."

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

j) Apoyé en el orden, digitalización y archivo de la documentación administrativa y financiera generada en los eventos y actividades de la Dirección de Participación Ciudadana, asegurando su correcta identificación, resguardo y fácil localización para procesos de control y auditoría.

k) Apoyé en otras actividades que le sean asignadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural.

Nimcy 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 Segunda)

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

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

