

 Ministerio de Cultura y Deportes	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	
	Dirección General de Desarrollo Cultural	

Nombre del Contratista:	Nimcy Rosibel García Pérez ✓	CUI:	2989 88887 0101 ✓
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-256-2026-DGDC-MCD ✓	Plazo de Contrato:	06 de abril al 31 de agosto del 2026 ✓
Acuerdo Ministerial:	258-2026 ✓	Fecha del informe:	31/07/2026 ✓

Periodo del Informe:	Del:	Día	Mes	Año	Al:	Día	Mes	Año
		(En números)	(En letras)	(En números)		(En números)	(En números)	(En letras)
		01	julio	2026		31	julio	2026

Objeto del Contrato
"El Contratista" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS EN LA DIRECCION DE PARTICIPACION CIUDADANA DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CULTURAL DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES, con dedicación, diligencia, 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.

Actividades conforme al contrato
a) Brindar apoyo en la recopilación de las memorias de actividades de los eventos realizados por el equipo de la Dirección de Participación Ciudadana. b) Apoyar 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. c) Brindar apoyo en el requerimiento del formulario de pedido, con factura original a compras. d) Apoyar con la verificación de los expedientes para que los mismos cumplan con todos los requisitos necesarios para luego liquidarlos. e) Brindar apoyo en el proceso de razonamiento de facturas. f) Brindar apoyo en la elaboración de las cartas de satisfacción. g) Brindar apoyo en la verificación de listados de participación para que, los mismos cumplan con todos los requisitos necesarios y fundamentales sin ninguna alteración. h) Apoyar en la solicitud de informe al encargado de la actividad, verificando que todos los puntos consignados coincidan con el desarrollo de la agenda en lugar, fecha y hora convocada. i) Brindar apoyo en la verificación de los expedientes de las liquidaciones realizadas para que cumplan con todos los requisitos administrativos y financieros.



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Dirección General de Desarrollo Cultural

Página 2 de 3

- j) Brindar apoyo 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) Apoyar en otras actividades que le sean asignadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural.

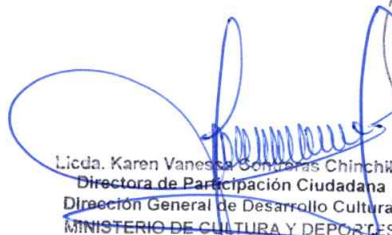
Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Recibí y organicé 83 memorias de actividades de los eventos realizados por el equipo de la Dirección de Participación Ciudadana, correspondiente al período del 01 al 31 de julio de 2026.
- b) Integré y actualicé 83 datos para el Registro Único de Usuarios Nacional para su posterior traslado al centro de costos de la Dirección de Participación Ciudadana, correspondiente al período del 01 al 31 de julio de 2026.
- c) Atendí y di seguimiento a la gestión y requerimiento de 73 formularios de pedidos, con factura original al departamento de compras, correspondiente al período del 01 al 31 de julio de 2026.
- d) Revisé y verifiqué 73 expedientes para que los mismos cumplan con todos los requisitos necesarios para luego liquidarlos, correspondiente al período del 01 al 31 de julio de 2026.
- e) Elaboré y verifiqué los documentos para el proceso de 73 razonamientos de facturas, correspondiente al período del 01 al 31 de julio de 2026.
- f) Elaboré 73 cartas de satisfacción, correspondiente al período del 01 al 31 de julio de 2026.
- g) Verifiqué y clasifiqué 20 listados de participación para que los mismos cumplan con todos los requisitos necesarios y fundamentales sin ninguna alteración, correspondiente al período del 01 al 31 de julio de 2026.
- h) Registré y di seguimiento a la solicitud de 20 informes 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, correspondiente al período del 01 al 31 de julio de 2026.
- i) Revisé y verifiqué la documentación de 73 expedientes de las liquidaciones realizadas para que cumplan con todos los requisitos administrativos y financieros, correspondiente al período del 01 al 31 de julio de 2026.
- j) Registré, organicé y clasifiqué 73 archivos digitales y físicos 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, correspondiente al período del 01 al 31 de julio de 2026.
- k) Atendí otras actividades asignadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural, correspondiente al período del 01 al 31 de julio de 2026, siendo las siguientes:
 - "Certamen de Arte y Cultura GUATEPAZ", 2026 Etapa Regional de la acción: Promover el Reconocimiento de la Diversidad Cultural.

Nimcy Rosibel García Pérez
Nombre completo del contratista


Firma del contratista

Licda. Karen Vanessa Contreras Chinchilla
Nombre de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula 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 sello de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)