

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de abril de 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:      | <u>Jennifer Lorena González Solares</u> | CUI:                 | <u>2343 34282 0101</u>          |
| Número de contrato:                   | <u>DGDC-029-002-2024</u>                | Acuerdo Ministerial: | <u>165-2024</u>                 |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>Servicios Técnicos</u>               | Nit del Contratista: | <u>38873141</u>                 |
| Número de Factura:                    | <u>583222788</u>                        | Serie:               | <u>E6245E0D</u>                 |
| Honorarios Mensuales:                 | <u>Q 15,000.00</u>                      | Período del Informe: | <u>Abril</u>                    |
| Monto Total del Contrato              | <u>Q 165,000.00</u>                     | Plazo del Contrato:  | <u>01/02/2024 al 31/12/2024</u> |

Unidad Administrativa donde presta los servicios: Dirección General de Desarrollo Cultural.

Objetivos del Contrato: "El TECNICO" se compromete a prestar sus servicios para 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 Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas.

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé en materia administrativa y financiera a la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- b) Apoyé en el desarrollo y ejecución presupuestaria según el Plan Operativo Anual vigente a la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- c) Apoyé en recomendar modificaciones presupuestarias necesarias para la oportuna ejecución a la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- d) Apoyé para la agilización de distintos procesos administrativos y financieros a la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- e) Apoyé en procesos eficaces de distintos procesos administrativos y financieros a la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- f) Apoyé en el plan anual de compras a la Dirección General de Desarrollo Cultural.

Jennifer Lorena González Solares  
 Nombre Completo del Contratista

[Firma]  
 Firma de Contratista

Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez  
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

**Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez**  
 Director General  
 Dirección General de Desarrollo Cultural  
 MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

