

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo 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>Ligia Elizabeth Linares de Paz de Pacheco</u> | CUI: | <u>1647 84683 0101</u> |
| Número de contrato: | <u>DGDCFC-029-011-2024</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>14-2024</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>Técnicos</u> | Nit del Contratista: | <u>947348-3</u> |
| Número de Factura: | <u>1237336607</u> | Serie: | <u>565B9C16</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q4,000.00</u> | Período del Informe: | <u>Mes de mayo 2024</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q39,741.94</u> | Plazo del Contrato: | <u>03/01/2024 al 31/10/2024</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>Almacén del Departamento Administrativo De Administración y Finanzas De la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.</u> | | |

Objetivos del Contrato:

"El Técnico" se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el Almacén del Departamento Administrativo De Administración y Finanzas De la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas de éste ministerio, 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. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:


- Apoyé en el ingreso y egreso de existencias de almacén.
- Apoyé en la verificación de los productos y ordenamiento de los mismos, en la sección de almacén
- Apoyé en el control y ordenamiento de existencia de insumos del almacén.
- Apoyé en la recepción de insumos adquiridos a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
- Apoyé en el despacho de los requerimientos necesarios por las diferentes dependencias de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas

Ligia Elizabeth Linares de Paz de Pacheco
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Erick Leonel Bacajol España
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



Erick Leonel Bacajol España
Encargado de Almacén
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 Primera)