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:	Isabel Alejandría Tonoc Ajcá	CUI:	2180 06950 0804
Número de contrato:	029-003-2025-DGDC-MCD	Acuerdo Ministerial:	13-2025
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Profesionales	Nit del Contratista:	77457854
Número de Factura:	4263331170	Serie:	DD8B5B69
Honorarios Mensuales:	Q8,709.68	Período del Informe:	02/01/2025 al 31/01/2025
Monto Total del Contrato	Q8,709.68	Plazo del Contrato:	02/01/2025 al 31/01/2025
Unidad Administrativa donde presta [Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas		

Objetivos del Contrato:

los servicios:

"El CONTRATISTA" se compromete a prestar sus Servicios Profesionales Individuales en General para. El Deparatamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a los principios de la etica y probidad, 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:

- a) Asesoré en la revisión de formularios de pedido de bienes y servicios de las distintas actividades solicitadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural en el Departamento Administrativo.
- b) Asesoré en la solicitud de las cotizaciones de bienes y servicios solicitadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural en el Departamento Administrativo.
- c) Assoré en el analisis y traslado de expedientes de las diferentes actividades para ser visado por el Departamento Financiero en el Departamento Administrativo
- d) Asesoré en el traslado de expedientes para compromiso y liquidación al Departamento Financiero en el Departamento Administrativo.
- Asesoré en la revisión de facturas de servicios adquiridos por la Dirección General de Desarrollo Cultural en el Departamento Administrativo.
- f) Assoré en la actualización de la base de las compras realizadas de la Dirección General de Desarrollo Cultural en el Departamento Administrativo.
- Assoré en la revision de NPG de los expedientes de bienes y servicios de las distintas actividades de la Dirección General de Desarrollo Cultural en el Departamento Administrativo.

Isabel Alejandría Tonoc Ajcá Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licda. Mónica Elizabeth Boj Saavedra

Nombre de la Autoridad que Evolucios (según Clausula de contrato Décime F

> DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Firma y sello de la Autoridad que Evalua según Clausura de comitato D**S**cim**e d'y**i

Jefa Administrativa
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CULTURAL
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES