

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Enero de 2025

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>Jonatan Gilberto Pérez Pérez</u>	CUI:	<u>3029392100107</u>
Número de contrato:	<u>029-007-2025-DGDC-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>13-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>107325012</u>
Número de Factura:	<u>3744090721</u>	Serie:	<u>F7F694F7</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q4,838.71</u>	Período del Informe:	<u>02/01/2025 al 31/01/2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q44,838.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2025 al 30/09/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</u>		

Objetivos del Contrato: "El contratista" se compromete a prestar sus servicios técnicos para. Departamento Financiero de la dirección de Administración y Finanzas 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 que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino unicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en la creación y actualización de tarjetas de responsabilidades de bienes de activos fijos del personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la asignación de bienes de activos fijos del personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la codificación de bienes de activos fijos de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la creación de oficios para ingresos y egresos de bienes de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la realización de inventario físico en todas las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en el control de la asignación y resguardo de bienes propiedad de la Dirección acorde con los contabilizado en los Libros de Inventarios.
- Apoyé en la asignación de bienes fungibles en las diferentes direcciones y secciones de la Dirección General de Desarrollo Cultural acorde de las necesidades del personal.

Jonatan Gilberto Pérez Pérez
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Lic. Ardany Urbano López Díaz
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)

Lic. Ardany Urbano López Díaz
Director de Administración y Finanzas
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)

