

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de mayo 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>JESSIKA MARNELLY SOLIS MINAS</u>	CUI:	<u>2959 12200 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-001-2025-DGDC-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>13-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>52681203</u>
Número de Factura:	<u>1968851243</u>	Serie:	<u>5E47013F</u>
Honorarios Mensuales:	<u>9,000.00</u>	Período del Informe:	<u>MES DE MAYO 2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.80,709.68</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2025 al 30/09/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección General de Desarrollo Cultural</u>		

Objetivos del Contrato:

"EI CONTRATISTA" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos en 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 únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en la consolidación de la agenda semanal de actividades de la Dirección General de Desarrollo Cultural
- Apoyé en la consolidación de la agenda mensual de actividades de la Dirección General de Desarrollo Cultural
- Apoyé en las comisiones y las necesidades la Dirección General de Desarrollo Cultural
- Apoyé en la redacción de oficios, circulares, providencias y demás documentos oficiales emitidos de la Dirección General de Desarrollo Cultural
- Apoyé en las reuniones que fueron delegadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la implementación de un sistema de archivo de la documentación recibida y enviada de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la realización de nombramientos y designaciones oficiales para el personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la atención oportuna de llamadas telefónicas y atención al público con temas relacionados a la Dirección General de Desarrollo Cultural
- Apoyé en la revisión de documentos para pago de honorarios de Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la recopilación, archivo y copias de las facturas e informes mensuales del personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural.

Jessika Marnelly Solis Minas
Nombre Completo del Contratista

[Firma]
Firma de Contratista

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

[Firma]
Firma y sello de la Autoridad que Evalua 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

