INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio 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:	YOSELIN MARÍA CASTILLO LÓPEZ	CUI:	1855 54628 0101
Número de contrato:	029-002-2025-DGDC-MCD	Acuerdo Ministerial:	13-2025
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS	Nit del Contratista:	4504037-0
Número de Factura:	144458156	Serie:	5EA1A80A
Honorarios Mensuales:	Q. 9,000.00	Período del Informe:	Mes de julio 2025
Monto Total del Contrato	Q. 80,709.68	Plazo del Contrato:	02/01/2025 AL 30/09/2025
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CULTURAL		

Objetivos del Contrato:

"El CONTRATISTA" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para 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:

a) Apoyé en funciones secretariales asignadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural.
b) Apoyé en la recepción de solicitudes de cualquier índole, de entidades públicas o privadas que ingresaron a la Dirección General de Desarrollo Cultural.
c) Apoyé con llevar la agenda de eventos y reuniones de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
d) Apoyé en el análisis de solicitudes de cualquier índole, de entidades públicas o privadas que ingresaron a la Dirección General de Desarrollo Cultural.
e) Apoyé en la redacción oportuna de oficios, circulares, providencias, pases internos, conocimientos, nombramientos y otros.
f) Apoyé en la actualización del archivo de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
g) Apoyé en fotocopiar documentos requeridos por la Dirección General de Desarrollo Cultural.
h) Apoyé oportunamente en la elaboración de requisiciones de materiales, suministros y otros que garantizan el buen funcionamiento del Despacho de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
i) Apoyé en la implementación de un sistema de archivo de la documentación de la Dirección General.
j) Apoyé en la atención al público con temas relacionados a la Dirección General de Desarrollo Cultural.

Yoselin María Castillo López
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

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

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

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CULTURAL
DIRECCIÓN GENERAL
GUATEMALA, C.A.