

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio 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>Ronald Rene Cano Solorzano</u>	CUI:	<u>2216 30546 2215</u>
Número de contrato:	<u>029-084-2025-DGDC-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>13-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>1182923-0</u>
Número de Factura:	<u>3713880043</u>	Serie:	<u>0A5914F3</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Mes de julio de 2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q53,806.45</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2025 al 30/09/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Sección de Servicios Generales del Departamento Administrativo de Administración y Finanzas</u>		

Objetivos del Contrato: "El Contratista" se compromete a prestar sus servicios Técnicos para. La Sección de Servicios Generales del Departamento Administrativo 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 únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé en la entrega y recepción de documentos oficiales internos y externos de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- b) Apoyé en la entrega y recepción de documentos necesarios a las diferentes dependencias de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- c) Apoyé en la entrega y recepción de documentos necesarios a las diferentes unidades ejecutoras del Ministerio de cultura y deportes.
- d) Apoyé en la entrega y recepción de documentos necesarios a los diferentes ministerios e instituciones del país.
- e) Apoyé en la gestión y llenado de bitácoras de traslado de expedientes de las distintas direcciones técnicas de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- f) Apoyé en el contro oportuno en los servicios de la motocicleta a cargo.
- g) Apoyé en las medidas preventivas de la motocicleta cuando fue necesario.
- f) Apoyé en la gestión de trámites de las distintas actividades que realiza la Dirección General de Desarrollo Cultural.

Ronald Rene Cano Solorzano
Nombre Completo del Contratista

Lurde Areana Pérez Toc
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



Firma de Contratista

Lurde Areana Pérez Toc
Encargada de Servicios Generales a.i.
Dirección General de Desarrollo Cultural
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)