

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de agosto 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>Yolanda Rocío García Chinchilla</u>	CUI:	<u>3424 50859 2201</u>
Número de contrato:	<u>029-010-2025-DGDC-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>13-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>98896067</u>
Número de Factura:	<u>1215777144</u>	Serie:	<u>8944E4EE</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Mes de agosto de 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>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:

- Apoyé en la elaboración de control de kilometraje de los vehículos de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la elaboración de liquidaciones de combustible y viáticos del personal de Servicios Generales de la Dirección General de Desarrollo Cultural en la Sección de Servicios Generales.
- Apoyé en la elaboración de liquidación de los servicios básicos que hacen uso dentro de la Dirección General de Desarrollo Cultural en la Sección de Servicios Generales.
- Apoyé en coordinar recorridos internos de los vehículos de la Dirección General de Desarrollo Cultural en la Sección de Servicios Generales.
- Apoyé en la entrega correcta y oportuna de insumos y suministros al personal de los departamentos y dependencias que conforma la Dirección General de Desarrollo Cultural en la Sección de Servicios Generales.
- Apoyé en la elaboración de liquidaciones de mantenimiento de vehículos que están bajo el uso y resguardo de la Dirección General de Desarrollo Cultural en la Sección de Servicios Generales.

Yolanda Rocío García Chinchilla
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Abner Joab Monroy Ascuc
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


Abner Joab Monroy Ascuc
Encargado de Servicios Generales
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)