

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de octubre 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:  
Número de contrato:

**JESSIKA MARNELLY SOLIS MINAS**  
**029-344-2025-DGDC-MCD**

Servicios (Técnicos o Profesionales):

TECNICOS

Número de Factura:

468273764

Honorarios Mensuales:

9,000.00

Monto Total del Contrato

27,000.00

Unidad Administrativa donde  
presta los servicios:

Dirección General de Desarrollo Cultural

CUI: 2959 12200 0101

Acuerdo Ministerial: **888-2025**

Nit del Contratista: 52681203

Serie: 48CFAOB7

Período del Informe: MES DE OCTUBRE

Plazo del Contrato: 01/10/2025 al 31/12/2025

Objetivos del Contrato:

"El 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 d 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 consolidación de la agenda mensual de actividades de la Dirección General de Desarrollo Cultural
- b) Apoyé en las comisiones y las necesidades de la Dirección General de Desarrollo Cultural, así lo requieran en las actividades administrativas.
- c) Apoyé en la redacción de oficios, circulares, providencias y demás documentos oficiales emitidos de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- d) Apoyé en las reuniones según sean delegadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- e) Apoyé en la implementación de un sistema de archivo de la documentación recibida y enviada de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- f) Apoyé en la realización de nombramientos y designaciones oficiales para el personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- g) Apoyé en la atención oportuna de llamadas telefónicas y atención al público con temas relacionados a la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- h) Apoyé en la revisión de documentos para pago de honorarios de Dirección General de Desarrollo Cultural.
- i) 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 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

