

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de enero 2026

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:

Table with 2 columns: Field and Value. Fields include: Nombre completo del Contratista, Número de contrato, Servicios, Número de Factura, Honorarios Mensuales, Monto Total del Contrato, Unidad Administrativa donde presta los servicios, CUI, Acuerdo Ministerial, Nit del Contratista, Serie, Período del Informe, Plazo del Contrato.

Objetivos del Contrato:

"El CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para. 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 como enlace en el seguimiento de los procesos de solicitudes de entidades públicas o privadas que ingresen a la Dirección General de Desarrollo Cultural.
b) Apoyé como enlace en la entrega de documentos oficiales interno y externos de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
c) Brindar apoyo como enlace en la elaboración de oficios, circulares, memorándums entre otros.
d) Brindar apoyo como enlace en la actualización de agenda de reuniones.
e) Apoyé como enlace, en todo lo relacionado al control y archivo de la documentación que ingresa y egresa en la Dirección General de Desarrollo Cultural.
f) Brindé apoyo en la reproducción de documentos que ingresen y egresen a la Dirección General de Desarrollo Cultural.
g) Brindé apoyo como enlace, en la atención de llamadas telefónicas y personas internas y externas que visitan a la Dirección General de Desarrollo Cultural.
h) Brindé apoyo como enlace, en el control del presupuesto de la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
i) Brindé apoyo como enlace, en la administración de recursos financieros y materiales de la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
j) Brindé apoyo en otras actividades que le sean asignadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural.

Dorcas Josabet Choc Martínez
Nombre Completo del Contratista

[Handwritten signature]
Firma de Contratista

Lic. Ardany Urbano López Díaz
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

[Handwritten signature and stamp]
Lic. Ardany Urbano López Díaz
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

