

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Agosto de 2024

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>DGDCFC-029-028-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>15-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>1182923-0</u>
Número de Factura:	<u>466831763</u>	Serie:	<u>B0376D00</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Mes de Agosto de 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q49,677.42</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 al 31/10/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Sección de Servicios Generales del Departamento Administrativo de Administración y Finanzas</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico" 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 y Fortalecimiento de las Culturas de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en la entrega y recepción de documentos oficiales internos y externos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
- Apoyé en la entrega y recepción de documentos necesarios a las diferentes dependencias de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyé en la entrega y recepción de documentos necesarios a las diferentes unidades ejecutoras del Ministerio de cultura y deportes.
- Apoyé en la entrega y recepción de documentos necesarios a los diferentes ministerios e instituciones del país.
- Apoyé en la gestión y llenado de bitácoras de traslado de expedientes de las distintas direcciones técnicas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyé en la gestión de trámites de las distintas actividades que realiza la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Ronald Rene Cano Solorzano  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Juan José Reyes Ceballos  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

Lic. Ardany Urbano López Díaz  
Director de Administración y Finanzas  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

