

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 31 de octubre 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:                  | Herlinda de J. Payés Herrarte    | CUI:                 | 1598082860116            |
| Número de contrato:                               | 029-099-2025-DGDC-MCD            | Acuerdo Ministerial: | 13-2025                  |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | Técnicos                         | Nit del Contratista: | 37177702                 |
| Número de Factura:                                | 4119742773                       | Serie:               | 80D8A399                 |
| Honorarios Mensuales:                             | 5,000.00                         | Período del Informe: | Mes de Octubre de 2025   |
| Monto Total del Contrato                          | 59,838.71                        | Plazo del Contrato:  | 02/01/2025 al 31/12/2025 |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | Dirección de Diversidad Cultural |                      |                          |

Objetivos del Contrato:

"El CONTRATISTA" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para la Dirección de Diversidad cultural de la dirección General de Desarrollo Cultural del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos Técnicos 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 el control y la coordinación de los formularios de pedido de la Dirección de Diversidad Cultural;
- b) Apoyé en el análisis de los formularios de pedido de la Dirección de Diversidad Cultural;
- c) Apoyé en el control de programación y ejecución de metas de la Dirección de Diversidad Cultural.
- d) Apoyé en la consolidación de las programaciones de cuotas financieras cuatrimestrales y mensuales.
- e) Apoyé en la coordinación de la conformación de expedientes de las actividades realizadas en la Dirección de Diversidad Cultural
- f) Apoyé en la creación de insumos a la Dirección de Administración y Finanzas.
- g) Apoyé en la creación de informes mensuales, de resultados y finales, apoyé en el campo de actividades donde la gestión y recopilación de datos sea necesario para la ejecución de metas de beneficios

Herlinda de J. Payés Herrarte

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lic. César Alfredo Sagastume Bojórquez

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

