

## 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: Volanda Rocío García Chinchilla  
Número de contrato: 029-364-2025-DGDC-MCD  
Servicios (Técnicos o Profesionales): Técnicos  
Número de Factura: 3955967760  
Honorarios Mensuales: Q5,000.00  
Monto Total del Contrato Q15,000.00  
Unidad Administrativa donde presta los servicios: Sección de Servicios Generales del Departamento Administrativo de Administración y Finanzas

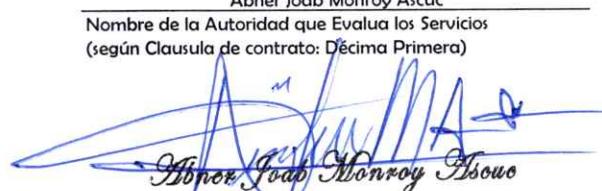
CUI: 3424 50859 2201  
Acuerdo Ministerial: 888-2025  
Nit del Contratista: 988896067  
Serie: C572009E  
Período del Informe: Mes de octubre de 2025  
Plazo del Contrato: 01/10/2025 al 31/12/2025

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 y cumplimiento de las actividades 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 elaboración de control de kilometraje de los vehículos de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- b) Apoyé en el proceso de realización de liquidaciones de combustible y viáticos del personal de Servicios Generales de la Dirección General de Desarrollo Cultural en la Sección de Servicios Generales.
- c) 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.
- d) Apoyé en coordinar recorridos internos de los vehículos de la Dirección General de Desarrollo Cultural en la Sección de Servicios Generales.
- e) 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.
- f) Apoyé en la verificar las 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.

Volanda Rocío García Chinchilla  
Nombre Completo del Contratista  
  
Firma de Contratista

Abner Joab Monroy Ascuc  
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)  
  
Abner Joab Monroy Ascuc  
Encargado de Servicios Generales  
Dirección General de Desarrollo Cultural  
Firma y sellado de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)