

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de noviembre 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:	<u>Milton Arnoldo Ramirez Monzón</u>	CUI:	<u>2499 35937 0401</u>
Número de contrato:	<u>029-356-2025-DGDC-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>888-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>1957519k</u>
Número de Factura:	<u>3331933577</u>	Serie:	<u>B93A6927</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>mes de noviembre 2,025.</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.18,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/10/2025 AL 31/12/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta	<u>Delegación de Planificación y Modernización</u>		

Objetivos del Contrato:

"El CONTRATISTA" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para la Delegación de Planificación y Modernización 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:

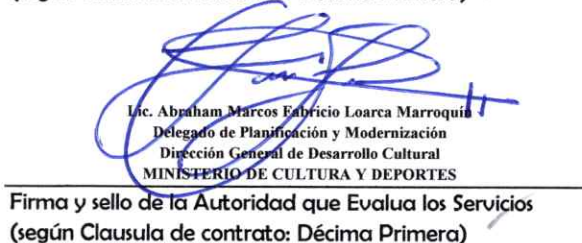
- Apoyé en la coordinación con la Delegación de Planificación y Modernización en la realización de formatos y herramientas para la recopilación de información de la Dirección General de Desarrollo Cultural en pro de agilizar la elaboracion de informes, memorias de labores y POA.
- Apoyé en la provisión de insumos requeridos por el personal de la Delegación de Planificación y Modernización
- Apoyé en la coordinación con los enlaces Técnicos administrativos de la Direccion de Desarrollo Cultural, sobre las disposiciones de formatos necesarios para la recolección de información para la elaboración de informes semanales, mensuales y anuales.
- Apoyé en la logistica de las reuniones requeridas por Planificación y Modernización.
- Apoyé en la elaboración de oficios, informes y otros documentos de la delegación, así como el manejo de archivo correspondiente.
- Apoyé en otras actividades requeridas por la Dirección General de Desarrollo Cultural.

Milton Arnoldo Ramirez Monzón
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Abraham Marcos Fabricio Loarca Marroquín
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



Lic. Abraham Marcos Fabricio Loarca Marroquín
Delegado de Planificación y Modernización
Dirección General de Desarrollo Cultural
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

