

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 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:

Nombre completo del Contratista:	Volanda Rocio García Chinchilla	CUI:	3424 50859 7201
Número de contrato:	029-034-2026-DGDC-MCD	Acuerdo Ministerial:	5-2026.
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Nit del Contratista:	98896067
Número de Factura:	2004828688	Serie:	C742A99E
Honorarios Mensuales:	Q5,000.00	Período del Informe:	Mes de marzo de 2026
Monto Total del Contrato	Q35,806.45	Plazo del Contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Sección de Servicios Generales del Departamento Administrativo de Administración y Finanzas		

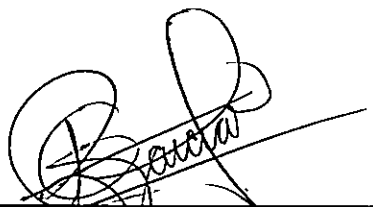
Objetivos del Contrato:

"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).

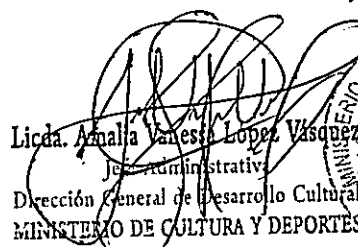
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en el registro de kilometraje de los vehículos de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- 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.
- 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.
- Apoyé en la revisión de los recorridos internos de los vehículos de la Dirección General de Desarrollo Cultural en la Sección de Servicios Generales.
- Apoyé en velar por 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.
- Apoyé en verificar las liquidaciones de mantenimiento de vehículos que están bajo el uso y resguardo de la Dirección de Desarrollo Cultural en la Sección de Servicios Generales.
- Apoyé en la elaboración y actualización de reportes relacionados con la gestión de vehículos, combustible, viáticos y rutas, que fueron solicitados por la Dirección General de Desarrollo Cultural.

Volanda Rocio García Chinchilla
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Licda. Amalia Vanessa López Vázquez
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


Licda. Amalia Vanessa López Vázquez
Jefe Administrativo
Dirección General de Desarrollo Cultural
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

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

