

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:	Ronald Rene Cano Solorzano /	CUI:	2216 30546 2215
Número de contrato:	029-040-2025-DGDC-MCD /	Acuerdo Ministerial:	5-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos /	Nit del Contratista:	1182923-0
Número de Factura:	4096478208 /	Serie:	58B4D3CE /
Honorarios Mensuales:	Q6,000.00 /	Periodo 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).

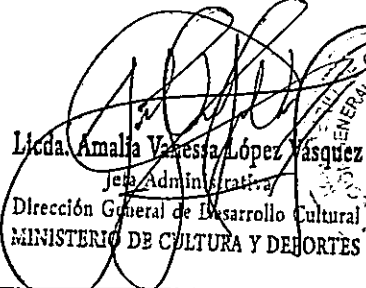
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en la entrega y recepción de documentos oficiales internos y externos de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la entrega y recepción de documentos necesarios a las diferentes dependencias de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- 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 el seguimiento y llenado de bitácoras de traslado de expedientes de las distintas direcciones técnicas de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la verificación oportuna de los servicios de los vehículos de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en las medidas preventivas de la motocicleta cuando es necesario.
- Apoyé en la gestión de trámites de las distintas actividades que realiza la Dirección General de Desarrollo Cultural.

Ronald Rene Cano Solorzano
Nombre Completo del Contratista

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


Firma de Contratista


Licda. Amalia Vanessa Vázquez López
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)