

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de abril 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:	JESSIKA MARNELLY SOLIS MINAS	CUI:	2959 12200 0101
Número de contrato:	029-001-2026-DGDC-MCD	Acuerdo Ministerial:	5-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TECNICOS	Nit del Contratista:	52681203
Número de Factura:	3266724955	Serie:	18DA07E3
Honorarios Mensuales:	Q9,000.00	Período del Informe:	Mes de Abril
Monto Total del Contrato	53,709.68	Plazo del Contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Dirección General de Desarrollo Cultural		

Objetivos del Contrato:

"El CONTRATISTA" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos en la Dirección General de Desarrollo Cultural del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación diligencia y con arreglo a los principios d la ética y probidad, 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 consolidación de la agenda mensual de actividades de la Dirección General de Desarrollo Cultural
- Apoyé en las comisiones y las necesidades de la Dirección General de Desarrollo Cultural, así lo requieran en las actividades administrativas.
- Apoyé en la redacción de oficios, circulares, providencias y demás documentos oficiales emitidos de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en las reuniones según sean delegadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la implementación de un sistema de archivo de la documentación recibida y enviada de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la realización de nombramientos y designaciones oficiales para el personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la atención oportuna de llamadas telefónicas y atención al público con temas relacionados a la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la revisión de documentos para pago de honorarios de Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la recopilación, archivo y copias de las facturas e informes mensuales del personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural.

Jessika Marnelly Solis Minas
 Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez
 Director General
 Dirección General de Desarrollo Cultural

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

