

# 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:                  | Angel Morales Estuardo Polanco | CUI:                 | 3038 81763 0110               |
| Número de contrato:                               | 029-251-2026 DGDC-MCD          | Acuerdo Ministerial: | 235-2026                      |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | TÉCNICOS                       | Nit del Contratista: | 30388176-3                    |
| Número de Factura:                                | 1230327652                     | Serie:               | 33BF1BEA                      |
| Honorarios Mensuales:                             | Q3,096.77                      | Periodo del Informe: | Del 16 al 31 de Marzo de 2026 |
| Monto Total del Contrato                          | Q21,096.77                     | Plazo del Contrato:  | 16-03-2026 al 30-06-2026      |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | Departamento Administrativo    |                      |                               |

Objetivos del Contrato:

"El CONTRATISTA" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para el 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 Técnicos, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en solicitar las cotizaciones de bienes y servicios necesarios para las actividades de la Dirección General de Desarrollo Cultural
- Apoyé en el registro y actualización de bases de datos de todas las compras realizadas de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la revisión y conformación de expedientes de las compras realizadas para su liquidación, de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la recepción de documentos que ingresan al Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural
- Apoyé en la redacción de documentos del Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural
- Apoyé en otras actividades que le fuesen asignadas por la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural.

Angel Morales Estuardo Polanco  
 Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

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

Licda. Amalia Vanessa López Vásquez  
 Jefa Administrativa  
 Dirección General de Desarrollo Cultural

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

