

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de mayo 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:	Dulce Andrea del Rosario García Veliz	CUI:	3001 59242 0101
Número de contrato:	029-409-2026-DGDC-MCD	Acuerdo Ministerial:	278-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Nit del Contratista:	91066905
Número de Factura:	3339799533	Serie:	C05AE5F6
Honorarios Mensuales:	Q6,000.00	Período del Informe:	Mes de Mayo de 2026
Monto Total del Contrato	Q17,000.00	Plazo del Contrato:	06/04/2026 AL 30/06/2026

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

Delegación de Planificación y Modernización

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, 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 Cláusula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

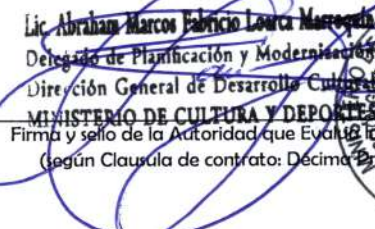
- Apoyé a la Delegación de Planificación y Modernización en la realización de formatos y herramientas para la recopilación de información de la Dirección General de Desarrollo Cultural en pro de agilizar la elaboración de informes, memorias de labores y POA.
- Apoyé en la provisión de insumos que sean requeridos por el personal de la Delegación de Planificación y Modernización.
- Apoyé en dar seguimiento con los enlaces técnicos administrativos de la Dirección de Desarrollo Cultural sobre las disposiciones de formatos necesarios para la recolección de información para la elaboración de informes semanales, mensuales y anuales.
- Apoyé con la logística de las reuniones que sean requeridas por la Delegación de Planificación y Modernización de la Dirección de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la elaboración de oficios, informes y otros documentos que emanen de la Delegación de Planificación y Modernización, así como el manejo de archivo correspondiente.
- Apoyé en otras actividades que le sean requeridas por la Dirección General de Desarrollo Cultural.

Dulce Andrea del Rosario García Veliz
 Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

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


 Lic. Abraham Marcos Fabricio Loarca Marroquín
 Delegación de Planificación y Modernización
 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)