

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio 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:	Claudia Gabriela Granados Ordoñez	CUI:	2089 16369 0101
Número de contrato:	029-501-2026-DGDC-MCD	Acuerdo Ministerial:	455-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	Nit del Contratista:	81561040
Número de Factura:	2928361484	Serie:	17D78AB5
Honorarios Mensuales:	Q. 6,000.00	Período del Informe:	Mes de Junio del 2026
Monto Total del Contrato	Q. 18,000.00	Plazo del Contrato:	01/06/2026 al 31/08/2026
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General de Desarrollo Cultural		

Objetivos del Contrato:

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

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyar en la presentación del nuevo personal que ingrese a la Dirección General de Desarrollo Cultural;
- Apoyar en recibir, responder, clasificar y archivar correctamente las diferentes solicitudes de correspondencia que ingresen a la Delegación de Recursos Humanos;
- Apoyar en el ingreso de información a la base de datos de los diferentes documentos ingresados a la Delegación de Recursos Humanos;
- Apoyar en la recopilación de los reportes que se trasladan a las diferentes unidades administrativas de la Dirección General de Desarrollo Cultural;
- Apoyar en atención al usuario interno y externo de la Delegación de Recursos Humanos;
- Apoyar en la toma de fotografías del personal de nuevo ingreso de los diferentes renglones presupuestarios;
- Apoyar en la solicitud de gafetes institucionales para el personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural.

Claudia Gabriela Granados Ordoñez
 Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

Licda. Astrid Azulina Gómez Arriola
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)


 Licda. Astrid Azulina Gómez Arriola
 Delegada de Recursos Humanos
 Dirección General de Desarrollo Cultural

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