

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA GUATEMALA	Ministerio de Cultura y Deportes	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	
		Dirección General de Desarrollo Cultural	Página 1 de 2

Nombre del Contratista:	Astrid Vanessa Garrido Morales	CUI:	3464 75783 0101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-606-2026-DGDC-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 31 de diciembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	601-2026	Fecha del informe:	31/07/2026

Periodo del Informe:	Del:	Día	Mes	Año	Al:	Día	Mes	Año
		(En números)	(En letras)	(En números)		(En números)	(En letras)	(En números)
		01	julio	2026		31	julio	2026

Objeto del Contrato
"El Contratista" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS en el Departamento Financiero de la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación, diligencia, 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.

Actividades conforme al contrato
a) Ejecutar la recepción y revisión inicial de los expedientes que ingresan al Departamento Financiero de la Dirección General de Desarrollo Cultural. b) Realizar la revisión técnica y el seguimiento continuo de los expedientes procesados dentro del Departamento Financiero de la Dirección General de Desarrollo Cultural. c) Digitalizar los expedientes recibidos para la conformación del archivo digital del Departamento Financiero de la Dirección General de Desarrollo Cultural. d) Clasificar, ordenar y resguardar físicamente los expedientes que ingresan para su custodia en el Departamento Financiero de la Dirección General de Desarrollo Cultural. e) Otras actividades relacionadas con los Servicios Técnicos que presta.



Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Ejecuté la recepción y revisión inicial de 150 expedientes que ingresaron al Departamento Financiero de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- b) Realicé la revisión técnica y el seguimiento continuo de 150 expedientes procesados dentro del Departamento Financiero de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- c) Digitalicé 150 expedientes recibidos para la conformación del archivo digital del Departamento Financiero de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- d) Clasifiqué, ordené y resguardé físicamente 150 expedientes que ingresaron, para su custodia en el Departamento Financiero de la Dirección General de Desarrollo Cultural.

Astrid Vanessa Garrido Morales

Nombre completo del contratista



Firma del contratista

Licda. Isabel Alejandría Tonoc Ajcá

Nombre de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)



Licda. Isabel Alejandría Tonoc Ajcá
Jefa Financiera

Firma y sello de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

