

 Ministerio de Cultura y Deportes	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	
	Dirección de Recursos Humanos	Página 1 de 2

Nombre del Contratista:	Aminta Floridalma Estrada Zepeda	CUI:	2621 32923 1412
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☐ Servicios Profesionales ☒		

Número de Contrato:	029-282-2026-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 31 de diciembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	587-2026	Fecha del informe:	31/07/2026

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

Objeto del Contrato
"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios profesionales individuales en general para el Despacho Ministerial 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 (según Clausula de contrato: Tercera).

Actividades conforme al contrato
a) Clasificar y organizar la documentación que ingresa de las diferentes unidades administrativas del Despacho Ministerial para firma; b) Verificar la entrega y cumplimiento de plazos de los documentos emitidos a las diferentes unidades del Ministerio de Cultura y Deportes y cualquier institución externa; c) Redactar correspondencia oficial relacionada con los diferentes requerimientos de competencia del Despacho Ministerial; d) Gestionar la correspondencia que ingresa al Despacho Ministerial para la logística de distribución y priorización; e) Dar seguimiento a las diferentes solicitudes que ingresan al Despacho Ministerial; f) Otras actividades relacionadas con los servicios que presta.

Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Clasifique y organice la documentación que ingresa de las diferentes unidades administrativas del Despacho Ministerial para firma;
- b) Verifique la entrega y cumplimiento de plazos de los documentos emitidos a las diferentes unidades del Ministerio de Cultura y Deportes y cualquier institución externa;
- c) Redacte correspondencia oficial relacionada con los diferentes requerimientos de competencia del Despacho Ministerial;
- d) Gestione la correspondencia que ingresa al Despacho Ministerial para la logística de distribución y priorización;
- e) Di seguimiento a las diferentes solicitudes que ingresan al Despacho Ministerial;
- f) Otras actividades relacionadas con los servicios que presta.

Licenciada Aminta Floridalma Estrada Zepeda

Nombre completo del contratista



Firma del contratista

Señor Luis Alberto Francisco Miguel Méndez Salinas

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



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
GUATEMALA
Ministerio de
Cultura y Deportes
Despacho Ministerial

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