

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de agosto de 2025

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:                  | <u>Michael Humberto Canahui Aldana</u>   | CUJ:                 | <u>2985 25089 0101</u>          |
| Número de contrato:                               | <u>029-008-2025-DGDC-MCD</u>   | Acuerdo Ministerial: | <u>13-2025</u>                  |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | <u>Técnicos</u>  | Nit del Contratista: | <u>105542946</u>                |
| Número de Factura:                                | <u>2351057718</u>  | Serie:               | <u>A3943655</u>                 |
| Honorarios Mensuales:                             | <u>Q5,000.00</u>   | Período del Informe: | <u>Mes de agosto de 2025</u>    |
| Monto Total del Contrato                          | <u>Q44,838.71</u>  | Plazo del Contrato:  | <u>02/01/2025 al 30/09/2025</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>Sección de Servicios Generales del Departamento Administrativo de Administración y Finanzas</u> |                      |                                 |

Objetivos del Contrato: "El Contratista" se compromete a prestar sus servicios Técnicos para. La Sección de Servicios Generales del 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, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:


- Apoyé en la recolección de documentos y/o paquetes oficiales internos y externos de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la distribución de documentos y/o paquetes de las diferentes dependencias de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la Dirección General de Desarrollo Cultural en el control y entrega oportuna de documentos y/o paquetes que sean solicitados por el personal.
- Apoyé en la entrega correcta y oportuna de los documentos y/o paquetes que sean solicitados por el personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural.

Michael Humberto Canahui Aldana  
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Abner Joab Monroy Ascuc  
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



Abner Joab Monroy Ascuc  
Encargado de Servicios Generales  
Dirección General de Desarrollo Cultural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)