

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de enero 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:	<u>Milton Arnoldo Ramirez Monzón</u>	CUI:	<u>2499 35937 0401</u>
Número de contrato:	<u>029-033-2026-DGDC-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>5-2026</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>1957519k</u>
Número de Factura:	<u>3317845254</u>	Serie:	<u>E901EED5</u>
Honorarios Mensuales:	<u>5,806.45</u>	Período del Informe:	<u>02/01/2026 AL 31/01/2026</u>
Monto Total del Contrato	<u>35,806.45</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2026 AL 30/06/2026</u>
Unidad Administrativa donde presta los	<u>Sección de Servicios Generales del Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas</u>		

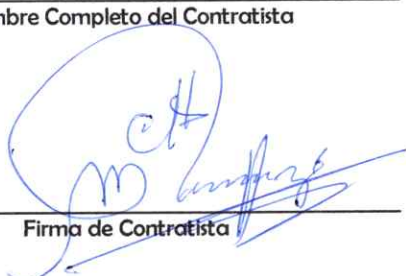
Objetivos del Contrato:

"El CONTRATISTA" se compromete a prestar sus Servicios para la Sección de Servicios Generales del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos Técnicos en la prestación de Servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

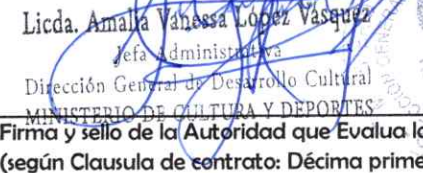
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé en la realización y resguardo de agenda/calendario con las fechas de solicitudes de nombramiento y designacion de los pilotos de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- b) Apoyé en recibir distribuir la correspondencia que ingrese a la Sección de Servicios Generales.
- c) Apoyé en registrar y actualizar los documentos que ingresen y egrese a la sección de Servicios Generales.
- d) Apoyé en el seguimiento y actualización de los documentos que ingresen a la sección de Servicios Generales.
- e) Apoyé en otras actividades asignadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural.

Milton Arnoldo Ramirez Monzón
 Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

Licda. Amalia Vanessa López Vásquez
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima primera)


 Licda. Amalia Vanessa López Vásquez
 Jefa Administrativa
 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)

