

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de febrero 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>Ana Cecilia Leiva Matias</u>	CUI:	<u>2338820650101</u>
Número de contrato:	<u>029-212-2026-DGDC-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>86-2026</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>80303838</u>
Número de Factura:	<u>549995040</u>	Serie:	<u>910E4F81</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,785.71</u>	Período del Informe:	<u>02/02/2026 al 28/02/2026</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q29,785.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/02/2026 al 30/06/2026</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</u>		

Objetivos del Contrato:

"EI CONTRATISTA" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para La Delegación de Recursos Humanos 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 los procedimientos de gestión de las revisiones y/o rectificaciones de los expedientes conformados de las personas a contratar en las diferentes unidades administrativas de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé, en la reproducción y digitalización de los documentos que respaldan la educación de candidatos, necesarios para la gestión del Registro General de Adquisiciones del Estado, de personal a contratar en las diferentes unidades administrativas de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé, en la revisión, digitalización de facturas e informes en los diferentes sistemas informáticos, del personal contratado en las diferentes unidades administrativas de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé, en los procesos de elaboración de los contratos, solicitudes de acuerdo, del personal contratado bajo el renglón presupuestario 029, de las diferentes unidades administrativas de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé, en el seguimiento y atención a las diferentes solicitudes realizadas a la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General de Desarrollo Cultural referente a los servicios técnicos y/o profesionales.
- Apoyé, en el traslado de información mensual de los contratistas a la Dirección de sistemas informáticos para publicación el portal del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Apoyé, en la recopilación y seguimiento de la información que sea solicitada por la Contraloría General de Cuentas, Auditorías y diferentes direcciones de la dirección General de Desarrollo Cultural.

Ana Cecilia Leiva Matias
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
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

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