

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de junio 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>Kimberly Karina Ventura Sis</u>	CUI:	<u>2833-40886-0101</u>
Número de contrato:	<u>029-042-2024-DGDC-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>13-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>109623851</u>
Número de Factura:	<u>4222306919</u>	Serie:	<u>5869EB5A</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>JUNIO 2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q53,806.45</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2025 al 30/09/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</u>		

Objetivos del Contrato:

"El CONTRATISTA" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para La Delegación de Recursos Humanos 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).

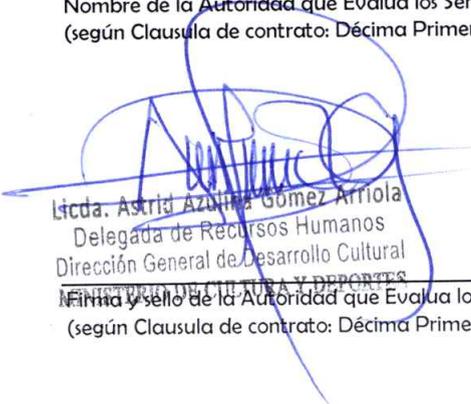
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en 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 y publicación 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.
- Apoyar en el traslado de información mensual de los contratistas a la Dirección de sistemas informáticos para publicación en el portal del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Apoyar en la recopilación y seguimiento de la información de la Contraloría General de Cuentas del personal contratado bajo el renglón 029

Kimberly Karina Ventura Sis
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Licenciada 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)