

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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:                  | Ligia Elizabeth Linares de Paz de Pacheco  | CUI:                 | 1647 84683 0101          |
| Número de contrato:                               | 029-085-2025-DGDC-MCD  | Acuerdo Ministerial: | 13-2025                  |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | Técnicos   | Nit del Contratista: | 947348-3                 |
| Número de Factura:                                | 4279387449   | Serie:               | 03BEB65C                 |
| Honorarios Mensuales:                             | Q5,000.00  | Período del Informe: | Mes de septiembre 2025   |
| Monto Total del Contrato                          | Q44,838.71   | Plazo del Contrato:  | 02/01/2025 al 30/09/2025 |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | Sección de Almacén del Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas<br>De la Dirección General de Desarrollo Cultural. |                      |                          |

Objetivos del Contrato: "El Contratista" se compromete a prestar sus servicios Técnicos para. Sección de Almacén 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).

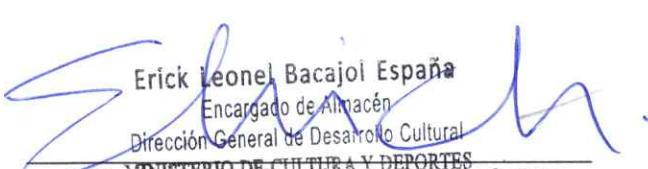
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en el ingreso y egreso de existencias de almacén.
- Apoyé en la verificación de los productos y ordenamiento de los mismos, en la sección de almacén
- Apoyé en el control y ordenamiento de existencia de insumos del almacén.
- Apoyé en la recepción de insumos adquiridos a la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en el despacho de los requerimientos necesarios por las diferentes dependencias de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la realización de inventarios y revisión de registros, estableciendo máximos y mínimos presentando informes cuando fué requerido durante los meses de enero a septiembre.

Ligia Elizabeth Linares de Paz de Pacheco  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Erick Leonel Bacajol España  
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

  
Erick Leonel Bacajol España  
Encargado de Almacén  
Dirección General de Desarrollo Cultural  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES  
Firmas y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

## INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 **RESULTADOS** de actividades siendo el siguiente:

|   |  |                      |                          |
|---|--|----------------------|--------------------------|
| Nombre completo del Contratista:                  | Ligia Elizabeth Linares de Paz de Pacheco  | CUI:                 | 1647 84683 0101          |
| Número de contrato:                               | O29-085-2025-DGDC-MCD  | Acuerdo Ministerial: | 13-2025                  |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | Técnicos   | Nit del Contratista: | 947348-3                 |
| Número de Factura:                                | 4279387449   | Serie:               | 03BEB65C                 |
| Honorarios Mensuales:                             | Q5,000.00  | Período del Informe: | 02/01/2025 al 30/09/2025 |
| Monto Total del Contrato                          | Q44,838.71   | Plazo del Contrato:  | 02/01/2025 al 30/09/2025 |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>Sección de Almacén del Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas</u><br><u>De la Dirección General de Desarrollo Cultural.</u> |                      |                          |

Objetivos del Contrato:

"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el Almacén del Departamento Administrativo De Administración y Finanzas De la Dirección General de Desarrollo Cultural de éste ministerio, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Cláusula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de los Resultados obtenidos:

- Se logró la correcta revisión en el ingreso y egreso de existencias de 150 insumos de oficina en almacén durante los meses de enero a septiembre.
- Se logró la verificación de 200 productos de oficina y ordenamiento de los mismos, en la sección de almacén durante los meses de enero a septiembre.
- Se logró el control y ordenamiento de existencia de 200 insumos de oficina del almacén durante los meses de enero a septiembre.
- Se logró la recepción de insumos adquiridos a la Dirección General de Desarrollo Cultural, durante los meses de enero a septiembre.
- Se logró el despacho de 110 requerimientos solicitados por las diferentes dependencias de la Dirección General de Desarrollo Cultural durante los meses de enero a septiembre.
- Se logró el apoyo en la realización de inventarios y revisión de registros, estableciendo máximos y mínimos presentando informes cuando fuer requerido durante los meses de enero a septiembre.

Ligia Elizabeth Linares de Paz de Pacheco

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Erick Leonel Bacajol España

Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima primera)

  
Erick Leonel Bacajol España  
Encargado de Almacén  
Dirección General de Desarrollo Cultural  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima primera)

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 FINAL de actividades siendo el siguiente:

|   |  |                      |                          |
|---|--|----------------------|--------------------------|
| Nombre completo del Contratista:                  | Ligia Elizabeth Linares de Paz de Pacheco  | CUI:                 | 1647 84683 O1O1          |
| Número de contrato:                               | O29-085-2025-DGDC-MCD  | Acuerdo Ministerial: | 13-2025                  |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | Técnicos   | Nit del Contratista: | 947348-3                 |
| Número de Factura:                                | 4279387449   | Serie:               | 03BEB65C                 |
| Honorarios Mensuales:                             | Q5,000.00  | Período del Informe: | 02/01/2025 al 30/09/2025 |
| Monto Total del Contrato                          | Q44,838.71   | Plazo del Contrato:  | 02/01/2025 al 30/09/2025 |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>Sección de Almacén del Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas</u><br><u>De la Dirección General de Desarrollo Cultural.</u> |                      |                          |

Objetivos del Contrato:

"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el Almacén del Departamento Administrativo De Administración y Finanzas De la Dirección General de Desarrollo Cultural de este ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos Técnicos, en la prestación de Servicios técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades realizadas durante el período comprendido:

- Apoyé en el ingreso y egreso de existencias de almacén.
- Apoyé en la verificación de los productos y ordenamiento de los mismos, en la sección de almacén
- Apoyé en el control y ordenamiento de existencia de insumos del almacén.
- Apoyé en la recepción de insumos adquiridos a la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en el despacho de los requerimientos necesarios por las diferentes dependencias de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la realización de inventarios y revisión de registros, estableciendo máximos y mínimos presentando informes cuando fué requerido durante los meses de enero a septiembre.

Ligia Elizabeth Linares de Paz de Pacheco

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Erick Leonel Bacajol España

Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima primera)

  
Erick Leonel Bacajol España  
Encargado de Almacén  
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)