

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:	<u>Kimberly Karina Ventura Sis</u>	CUI:	<u>2833-40886-0101</u>
Número de contrato:	<u>029-352-2025-DGDC-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>888-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>109623851</u>
Número de Factura:	<u>4228139723</u>	Serie:	<u>A8F047D0</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>01/10/2025 al 31/12/2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q18,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/10/2025 al 31/12/2025</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 Realizadas Durante el Periodo Comprendido:


- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Apoyé 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.
- g) Apoyé 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 Evalua los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)




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

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>029-352-2025-DGDC-MCD</u> ✓	Acuerdo Ministerial:	<u>888-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>109623851</u> ✓
Número de Factura:	<u>4228139723</u> ✓	Serie:	<u>A8F047DO</u> ✓
Honorarios Mensuales:	<u>Q6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>DICIEMBRE 2025</u> ✓
Monto Total del Contrato	<u>Q18,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/10/2025 al 31/12/2025</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:


- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Apoyé 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.
- g) Apoyé 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)



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

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:	<u>Kimberly Karina Ventura Sis</u>	CUI:	<u>2833-40886-0101</u>
Número de contrato:	<u>029-352-2024-DGDC-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>888-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>109623851</u>
Número de Factura:	<u>4228139723</u>	Serie:	<u>A8F047DO</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>01/10/2025 al 31/12/2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q18,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/10/2025 al 31/12/2025</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 los Resultados Obtenidos:

- a) Se logró apoyar en los procedimientos de gestión de las revisiones y/o rectificaciones de los 34 expedientes conformados de las personas a contratar en las diferentes unidades administrativas de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- b) Se logró apoyar en la reproducción y digitalización de los documentos que respaldan la educación de 34 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.
- c) Se logró apoyar en la revisión, digitalización y publicación de 1,280 facturas e informes en los diferentes sistemas Informáticos, del personal contratado en las diferentes unidades administrativas de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- d) Se logró apoyar en los procesos de elaboración de 34 contratos, 03 solicitudes de acuerdo, del personal contratado bajo el renglón presupuestario 029, de las diferentes unidades administrativas de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- e) Se logró apoyar 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.
- f) Se logró 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.
- g) Se logró apoyar en la recopilación y seguimiento de 34 actualizaciones de 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

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

