

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 Diciembre 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:	<u>Erick Estuardo Méndez López</u>	CUI:	<u>2513417710101</u>
Número de contrato:	<u>029-353-2025-DGDC-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>888-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>99069644</u>
Número de Factura:	<u>4100015259</u>	Serie:	<u>45C83532</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 Recursos Humanos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a los principios de la ÉTICA y probidad, en la prestación de Servicios, que describen a continuación sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciadas (según Clausula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades:



- a) Apoyé en las diferentes secciones de la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- b) Apoyé en el archivo general de la Dirección General de Desarrollo Cultural .
- c) Apoyé en el seguimiento del archivo de la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- d) Apoyé en la organización del archivo de la Delegación de recursos humanos de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- e) Apoyé en otras actividades asignadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- f) Apoyé en la organización y clasificación de documentos físicos y digitales del archivo de la Delegación de Recursos Humanos
- g) Apoyé con el registro y el resguardo documentos del archivo de la Delegación de Recursos Humanos .
- h) Apoyé en la localización de documentos específicos del archivo de la Delegación de Recursos Humanos.
- i) Apoyé en la conservación y resguardo de los expedientes que se encuentran en el archivo muerto de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- j) Apoyé en la ejecución y traslado de los documentos para las solicitudes de Acuerdo Ministerial .

Erick Estuardo Mendez Lopez
 Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licda. Astrid Azulina Gomez Arriola
 ombre 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)

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 Diciembre 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:	<u>Erick Estuardo Méndez López</u>	CUI:	<u>2513417710101</u>
Número de contrato:	<u>029-353-2025-DGDC-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>888-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>99069644</u>
Número de Factura:	<u>4100015259</u>	Serie:	<u>45C83532</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>MES DE 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 Recursos Humanos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a los principios de la ÉTICA y probidad, en la prestación de Servicios, que describen a continuación sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciadas (según Clausula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades:


- a) Apoyé en las diferentes secciones de la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- b) Apoyé en el archivo general de la Dirección General de Desarrollo Cultural .
- c) Apoyé en el seguimiento del archivo de la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- d) Apoyé en la organización del archivo de la Delegación de recursos humanos de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- e) Apoyé en otras actividades asignadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- f) Apoyé en la organización y clasificación de documentos físicos y digitales del archivo de la Delegación de Recursos Humanos
- g) Apoyé con el registro y el resguardo documentos del archivo de la Delegación de Recursos Humanos .
- h) Apoyé en la localización de documentos específicos del archivo de la Delegación de Recursos Humanos.
- i) Apoyé en la conservación y resguardo de los expedientes que se encuentran en el archivo muerto de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- j) Apoyé en la ejecución y traslado de los documentos para las solicitudes de Acuerdo Ministerial .

Erick Estuardo Mendez Lopez
 Nombre Completo del Contratista

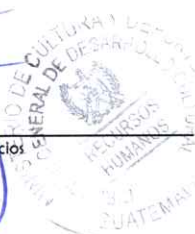


Firma de Contratista

Licda. Astrid Azulina Gomez Arriola
 Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
 (según Clausula de contrato: Decima Primera



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



INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Diciembre 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:

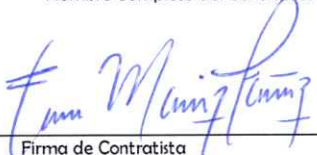
Nombre completo del Contratista:	<u>Erick Estuardo Méndez López</u>	CUI:	<u>2513417710101</u>
Número de contrato:	<u>029-353-2025-DGDC-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>888-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>99069644</u>
Número de Factura:	<u>4100015259</u>	Serie:	<u>45C83532</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>01/10/2025 al 31/12/2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>18,000.00</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 Recursos Humanos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a los principios de la ÉTICA y probidad, en la prestación de Servicios, que describen a continuación sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciadas (según Clausula de contrato: TERCERA).

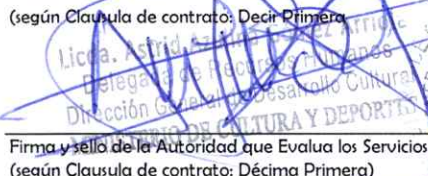
Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- a) Se logró apoyar en las diferentes secciones del archivo de la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General de Desarrollo Cultural del mes de octubre a diciembre.
- b) Se logró apoyar en el archivo general clasificando los expedientes de los diferentes renglones presupuestarios, 34 expedientes 029 y 1 expediente 021 de la Dirección General de Desarrollo Cultural, durante los meses de octubre a diciembre.
- c) Se logró apoyar en el seguimiento del archivo de la Delegación de Recursos Humanos, del personal activo y de baja durante el periodo octubre a diciembre del presente año de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- d) Se logró apoyar en la organización del archivo de la Delegación de recursos humanos según requerimientos de los diferentes renglones presupuestarios durante los meses de octubre a diciembre de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- e) Se logró apoyar en otras actividades asignadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- f) Se logró apoyar en la organización y clasificación de 35 expedientes físicos y digitales del archivo de la Delegación de Recursos Humanos.
- g) Se logró apoyar con el registro y el resguardo de 35 expedientes de los diferentes renglones presupuestarios en el archivo de la Delegación de Recursos Humanos.
- h) Se logró apoyar en la localización de documentos específicos del archivo según requerimientos de la Delegación de Recursos Humanos.
- i) Se logró apoyar en la conservación y resguardo de 360 expedientes que se encuentran en el archivo muerto de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- j) Se logró apoyar en la ejecución y traslado de 34 documentos para las solicitudes de Acuerdo Ministerial.

Erick Estuardo Mendez Lopez
 Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

Licda. Astrid Azulina Gomez 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)

