

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 Mayté Barczay Alvarado</u>	CUI:	<u>263333290107</u>
Número de contrato:	<u>029-478-2025-DGDC-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1088-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>119263963</u>
Número de Factura:	<u>4130490060</u>	Serie:	<u>98A77DBF</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Del 01/12/2025 al 31/12/2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q11,400.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/11/2025 al 31/12/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO</u>		

Objetivos del Contrato:

"El CONTRATISTA" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para el Departamento Administrativo 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:

- a) Apoyé en el registro de formularios de requisición de bienes, suministros, obras y servicios de la Dirección de Vinculación Institucional en el Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas.
- b) Apoyé en el registro, orden y foliado de las cotizaciones de bienes y servicios requeridos por la Dirección de Vinculación Institucional y Dirección de Participación Ciudadana en el Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas.
- c) Apoyé en la clasificación y ordenamiento de facturas de los servicios y adquisiciones de suministros que realiza la Dirección de Vinculación Institucional y la Dirección de Participación Ciudadana en el Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas.
- d) Apoyé en la recepción de documentos que ingresan a la Sección de Compras del Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas, de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- e) Apoyé en la redacción de documentos de la Sección de Compras del Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- f) Apoyé en el orden y archivo de la correspondencia de la sección de Compras del Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- g) Apoyé en otras actividades que me fueron asignadas por Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural.

Ana Mayté Barczay Alvarado
 Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licda. Amalia Vanessa López Vásquez
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. Amalia Vanessa López Vásquez
 Jefa Administrativa
 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)



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>Ana Mayté Barczay Alvarado</u>	CUI:	<u>263333290107</u>
Número de contrato:	<u>029-478-2025-DGDC-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1088-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>119263963</u>
Número de Factura:	<u>1708215337</u>	Serie:	<u>165D4D21</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>04/11/2025 al 31/12/2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q11,400.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/11/2025 al 31/12/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO</u>		

Objetivos del Contrato: "El CONTRATISTA" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para el Departamento Administrativo 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 los Resultados Obtenidos:

- Apoyé en el registro de formularios de requisición de bienes, suministros, obras y servicios de la Dirección de Vinculación Institucional en el Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas.
- Apoyé en el registro, orden y foliado de las cotizaciones de bienes y servicios requeridos por la Dirección de Vinculación Institucional y Dirección de Participación Ciudadana en el Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas.
- Apoyé en la clasificación y ordenamiento de facturas de los servicios y adquisiciones de suministros que realiza la Dirección de Vinculación Institucional y la Dirección de Participación Ciudadana en el Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas.
- Apoyé en la recepción de documentos que ingresan a la Sección de Compras del Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas, de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la redacción de documentos de la Sección de Compras del Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en el orden y archivo de la correspondencia de la sección de Compras del Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en otras actividades que me fueron asignadas por Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural.

Ana Mayté Barczay Alvarado
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licda. Amalia Vanessa López Vásquez
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. Amalia Vanessa López Vásquez
Jefa Administrativa
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)

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 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>Ana Mayté Barczay Alvarado</u>	CUI:	<u>263333290107</u>
Número de contrato:	<u>029-478-2025-DGDC-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1088-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>119263963</u>
Número de Factura:	<u>1708215337</u>	Serie:	<u>165D4D21</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>04/11/2025 al 31/12/2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q11,400.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/11/2025 al 31/12/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO</u>		

Objetivos del Contrato:

"El CONTRATISTA" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para el Departamento Administrativo 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 Realizadas Durante el Periodo Comprendido:

- Apoyé en el registro de formularios de requisición de bienes, suministros, obras y servicios de la Dirección de Vinculación Institucional en el Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas.
- Apoyé en el registro, orden y foliado de las cotizaciones de bienes y servicios requeridos por la Dirección de Vinculación Institucional y Dirección de Participación Ciudadana en el Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas.
- Apoyé en la clasificación y ordenamiento de facturas de los servicios y adquisiciones de suministros que realiza la Dirección de Vinculación Institucional y la Dirección de Participación Ciudadana en el Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas.
- Apoyé en la recepción de documentos que ingresan a la Sección de Compras del Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas, de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la redacción de documentos de la Sección de Compras del Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en el orden y archivo de la correspondencia de la sección de Compras del Departamento Administrativo de la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en otras actividades que me fueron asignadas por Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural.

Ana Mayté Barczay Alvarado
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licda. Amalia Vanessa López Vásquez
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. Amalia Vanessa López Vásquez
Jefa Administrativa
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)

