

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio 2026

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>VOSELIN MARÍA CASTILLO LÓPEZ</u>	CUI:	<u>1855 54628 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-002-2026-DGDC-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>5-2026</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>4504037-0</u>
Número de Factura:	<u>4120070567</u>	Serie:	<u>350A2859</u>
Honorarios Mensuales:	<u>9,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Mei de junio de 2026</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 53,709.68</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2026 al 30/06/2026</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CULTURAL</u>		

Objetivos del Contrato:

"El CONTRATISTA" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para 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 funciones secretariales asignadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la recepción de solicitudes de cualquier índole, de entidades públicas o privadas que ingresaron a la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé con llevar la agenda de eventos y reuniones de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en el análisis de solicitudes de cualquier índole, de entidades públicas o privadas que ingresaron a la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la redacción oportuna de oficios, circulares, providencias, pases internos, conocimientos, nombramientos y otros.
- Apoyé en la actualización del archivo de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en fotocopiar documentos requeridos por la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé oportunamente en la elaboración de requisiciones de materiales, suministros y otros que garantizan el buen funcionamiento del Despacho de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la implementación de un sistema de archivo de la documentación de la Dirección General.
- Apoyé en la atención al público con temas relacionados a la Dirección General de Desarrollo Cultural.

Voselin María Castillo López
Nombre Completo del Contratista

[Firma]
Firma de Contratista

Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(Según Clausula de contrato: Décima Primera)

[Firma]
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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio 2026

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>YOSELIN MARÍA CASTILLO LÓPEZ</u>	CUI:	<u>1855 54628 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-002-2026-DGDC-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>5-2026</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>4504037-0</u>
Número de Factura:	<u>4120070567</u>	Serie:	<u>350A2859</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 9,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/01/2026 al 30/06/2026</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 53,709.68</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2026 al 30/06/2026</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CULTURAL

Objetivos del Contrato:

"El CONTRATISTA" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para 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 Período Comprendido

- Apoyé en funciones secretariales asignadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la recepción de solicitudes de cualquier índole, de entidades públicas o privadas que ingresaron a la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé con llevar la agenda de eventos y reuniones de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en el análisis de solicitudes de cualquier índole, de entidades públicas o privadas que ingresaron a la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la redacción oportuna de oficios, circulares, providencias, pases internos, conocimientos, nombramientos y otros.
- Apoyé en la actualización del archivo de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en fotocopiar documentos requeridos por la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé oportunamente en la elaboración de requisiciones de materiales, suministros y otros que garantizan el buen funcionamiento del Despacho de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la implementación de un sistema de archivo de la documentación de la Dirección General.
- Apoyé en la atención al público con temas relacionados a la Dirección General de Desarrollo Cultural.

Yoselin María Castillo López
Nombre Completo del Contratista

[Firma]
Firma de Contratista

Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(Según Clausula de contrato: Décima Primera)

[Firma]
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



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 de RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:
Número de contrato:
Servicios (Técnicos o Profesionales):
Número de Factura:
Honorarios Mensuales:
Monto Total del Contrato
Unidad Administrativa donde presta los servicios:

VOSELIN MARÍA CASTILLO LÓPEZ
029-002-2026-DGDC-MCD
SERVICIOS TÉCNICOS
4120070567
Q. 9,000.00
Q. 53,709.68

CUI: 1855 54628 0101
Acuerdo Ministerial: 5-2026
Nit del Contratista: 4504037-0
Serie: 350A2859
Período del Informe: 02/01/2026 al 30/06/2026
Plazo del Contrato: 02/01/2026 al 30/06/2026

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CULTURAL

Objetivos del Contrato:

"El CONTRATISTA" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para 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 en funciones secretariales asignadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- b) Se logró en la recepción de 780 solicitudes de cualquier índole, de entidades públicas o privadas que ingresaron a la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- c) Se logró llevar la agenda de eventos y reuniones de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- d) Se logró el análisis de 780 solicitudes de cualquier índole, de entidades públicas o privadas que ingresaron a la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- e) Se logró la redacción oportuna de 238 oficios, 01 circulares, 09 providencias, 01 pases internos, 49 conocimientos, 2 nombramientos y otros.
- f) Se logró la actualización del archivo de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- g) Se logró fotocopiar documentos requeridos por la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- h) Se logró oportunamente en la elaboración de 01 requisiciones de materiales, suministros y otros que garantizan el buen funcionamiento del Despacho de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- i) Se logró la implementación de un sistema de archivo de la documentación de la Dirección General.
- j) Se logró la atención al público con temas relacionados a la Dirección General de Desarrollo Cultural.

Voselin María Castillo López
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez
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

