

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Junio de 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>Erick Estuardo Méndez López</u>	CUI:	<u>2513-41771-0101</u>
Número de contrato:	<u>029-030-2026-DGDC-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>5-2026</u>
Servicios (Técnicos o Profesional):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>99069644</u>
Número de Factura:	<u>2568769021</u>	Serie:	<u>ECD348CD</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>MES DE JUNIO del 2026</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q35,806.45</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2026 al 30/06/2026</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Administración y Finanzas</u>		

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para 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 y cumplimiento de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: TERCERA)."

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en el orden de documentos para archivar de las diferentes dependencias de la Dirección General De Desarrollo Cultural.
- Apoyé al Departamento Financiero de la Dirección General de Desarrollo Cultural en el control y requisitos de los documentos para archivar.
- Apoyé en el orden y resguardo correcto de los documentos que se encuentren en el área de archivo de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la organización de los documentos del archivo de la Dirección General de Desarrollo Cultural.

Erick Estuardo Méndez López
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Lic. Ardany Urbano López
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Ardany Urbano López Díaz
Director de Administración y Finanzas
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



INFORME RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Junio de 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 RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Erick Estuardo Méndez López</u>	CUI:	<u>2513-41771-0101</u>
Número de contrato:	<u>029-030-2026-DGDC-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>5-2026</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>99069644</u>
Número de Factura:	<u>2568769021</u>	Serie:	<u>ECD348CD</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/01/2026 al 30/06/2026</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q35,806.45</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2026 al 30/06/2026</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Administración y Finanzas</u>		

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para 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 y cumplimiento de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: TERCERA)."

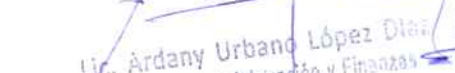
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Se Logró apoyar en el orden de documentos para archivar de las diferentes dependencias de la Dirección General De Desarrollo Cultural.
- Se Logró apoyar al Departamento Financiero en el control y requisitos de los documentos para archivar.
- Se Logró apoyar en el orden y resguardo correcto de los documentos 2022 y 2023 que se encuentren en el área de archivo de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Se Logró apoyar en la organización de 75 cajas de los años 2022 y 2023 del departamento Financiero del archivo de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Se Logró apoyar en otras actividades que le fuesen asignadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural.

Erick Estuardo Méndez López
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Lic. Ardany Urbano López
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)



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Junio de 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>Erick Estuardo Méndez López</u>	CUI:	<u>2513-41771-0101</u>
Número de contrato:	<u>029-030-2026-DGDC-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>5-2026</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>99069644</u>
Número de Factura:	<u>2568769021</u>	Serie:	<u>ECD348CD</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/01/2026 al 30/06/2026</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q35,806.45</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2026 al 30/06/2026</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Administración y Finanzas</u>		

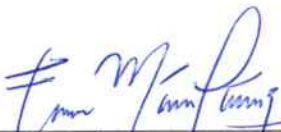
Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para 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 y cumplimiento de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: TERCERA)."

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en el orden de documentos para archivar de las diferentes dependencias de la Dirección General De Desarrollo Cultural.
- Apoyé al Departamento Financiero en el control y requisitos de los documentos para archivar.
- Apoyé en el orden y resguardo correcto de los documentos que se encuentren en el área de archivo de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la organización de los documentos del archivo de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en otras actividades que le fuesen asignadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural.

Erick Estuardo Méndez López
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Lic. Ardany Urbano López
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)

