

Guatemala, 30 de diciembre de 2020

Licenciado
Leonel Estuardo Reyes Estrada
Viceministro de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

Estimado señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe mensual de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos número 860-2020 aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 10-2020 correspondiente al mes de diciembre 2020y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie: 137C23A0 No. DTE: 4276700632

ACTIVIDADES REALIZADAS:

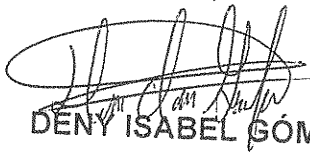
1. Apoyar en recibir correspondencia de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
2. Apoyar en la redacción oportuna de documentos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
3. Apoyar en el ingreso y control digital de la correspondencia recibida de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
4. Apoyar en la solicitud y consolidación y traslado de corte de documentos a cargo de centro de costos de la Dirección y Coordinación de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
5. Apoyar en revisión de informes de actividades de promotores y gestores de la actividad cargo de la a la Dirección de Participación Ciudadana
6. Apoyar en revisión de informes de la actividad de Promover la participación intercultural de los pueblos indígenas en la elaboración de jabón líquido orgánico y desinfectante natural.

7. Apoyar en las liquidaciones de los expedientes de actividades de promotores y gestores a cargo de la Dirección de Participación Ciudadana.

RESULTADOS OBTENIDOS:


1. Se apoyó de manera oportuna la recepción y análisis de solicitudes de entidades públicas o privadas que ingresaron a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
2. Se apoyó de manera oportuna la redacción y traslado de documentos a las diferentes direcciones del Ministerio de Cultura y Deportes.
3. Se cuenta con base de datos y control digital específico de la correspondencia recibida en la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
4. Se apoyó en el traslado oportuno el corte de documentos al área de Presupuesto de la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de la Cultura.
5. Se apoyó en la revisión de informes de los expedientes de las actividades de promotores y gestores a cargo de la Dirección de Participación Ciudadana.
6. Se apoyó en la entrega oportuna de expedientes del proyecto de la actividad de Promover la participación intercultural de los pueblos indígenas en la elaboración de jabón líquido orgánico y desinfectante natural.
7. Se apoyó en la entrega oportuna de las liquidaciones de actividades de promotores y gestores de la Dirección de Participación Ciudadana.

Atentamente,



DENY ISABEL GÓMEZ FELIPE

Vo.Bo.



Lic. Ernesto Salvador Flores Jéfer
Director General
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES



Guatemala, 30 de diciembre de 2020

Licenciado
Leonel Estuardo Reyes Estrada
Viceministro de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

Estimado señor viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe FINAL DE ACTIVIDADES, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos número 860-2020 aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 10-2020 correspondiente del 02 de enero al 31 de diciembre de 2020.

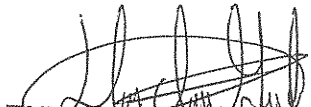
ACTIVIDADES DE ENERO A DICIEMBRE

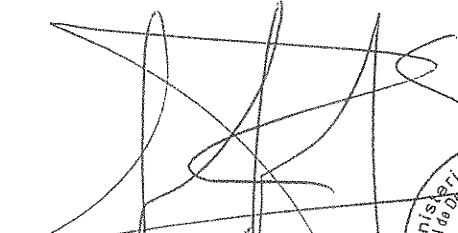
1. Apoyar en el registro de las modificaciones internas en el sistema de Gestión SIGES, en coordinación con la Delegación de Planificación para el registro de las metas y respectivas modificaciones.
2. Apoyar en recibir y enviar la correspondencia de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
3. Apoyar en la actualización del Plan Anual Operativo POA- a cargo de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
4. Apoyar en la elaboración de los formularios de pedido a cargo de la Dirección General del Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
5. Apoyar en la Transmisión de mando Presidencial en el Teatro Nacional Miguel Ángel Asturias.
6. Apoyar en la elaboración del Plan Anual Compras PAC- a cargo de Centro de Costos de Dirección y Coordinación de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
7. Apoyar en el registro de las modificaciones internas en el sistema de Gestión SIGES, en coordinación con la Delegación de Planificación para el registro de las metas y respectivas modificaciones.


8. Apoyar en la calendarización mensual de las diferentes actividades de las Direcciones, de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
9. Apoyar en la elaboración de la matriz de los renglones críticos a cargo de Centro de Costos de Dirección y Coordinación de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
10. Apoyar en la recepción y análisis de solicitudes de cualquier índole, de entidades públicas o privadas que ingresen a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
11. Apoyar en la realización de nombramientos oficiales a comisiones en Representación del Ministerio de Cultura y Deportes, de la Dirección General de Desarrollo Cultural y fortalecimiento de las Culturas.
12. Apoyar en la entrega y en la liquidación de los expedientes de insumos a cargo del despacho de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
13. Apoyar en la solicitud y consolidación y traslado de corte de documentos a cargo de centro de costos de la Dirección y Coordinación de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
14. Apoyar en la Creación de Preorden de Insumos Bienes y Servicios en el sistema de Gestión-SIGES del Centro de Costos de Dirección y Coordinación de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
15. Apoyar en la entrega y en la liquidación de los expedientes de insumos a cargo del despacho de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
16. Se apoyó en la entrega de los expedientes de liquidación de insumos a cargo del despacho de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
17. Apoyar en el orden de documentos en el archivo a cargo de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
18. Apoyar en revisión de informes de actividades de promotores y gestores cargo de la a la Dirección de Participación Ciudadana.

19. Apoyar en las liquidaciones de los expedientes de actividades de promotores y gestores a cargo de la Dirección de Participación Ciudadana.
20. Apoyar en la segunda Reunión Ordinaria de la Comisión de Pueblos Indígenas a cargo de la Dirección de Participación Ciudadana.
21. Apoyar en revisión de informes de actividades de promotores y gestores de la actividad cargo de la a la Dirección de Participación Ciudadana
22. Apoyar en revisión de informes de la actividad de Promover la participación intercultural de los pueblos indígenas en la elaboración de jabón líquido orgánico y desinfectante natural.
23. Apoyar en las liquidaciones de los expedientes de actividades de promotores y gestores cargo de la Dirección de Participación Ciudadana.

Atentamente,


DENY ISABEL GOMEZ FELIPE


Vo. Bo. Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez
Director General
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES



Guatemala, 30 de diciembre de 2020

Licenciado
Leonel Estuardo Reyes Estrada
Viceministro de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

Estimado señor viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe **FINAL DE RESULTADOS**, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos número 860-2020 aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 10-2020 correspondiente del 02 de enero al 31 de diciembre de 2020.

RESULTADOS DE ENERO A DICIEMBRE


1. Se cuenta con un plan anual de compra -PAC- para el ejercicio fiscal 2020 a cargo de Centro de Costos de Dirección y Coordinación de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
2. Se apoyó en las modificaciones internas presupuestarias y posteriormente se trasladaron a la sección de Presupuesto para su consolidación en el sistema.
3. Se apoyó en el control específico de la correspondencia recibida y enviada por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, por medio del libro de ingreso de correspondencia y control digital.
4. Se apoyo oportunamente en la elaboración del calendario mensual, para un mayor control en las diferentes actividades de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
5. Se apoyó con una matriz de los renglones críticos, a cargo de Centro de Costos de Dirección y Coordinación de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
6. Se apoyó con un plan anual de compra -PAC- para el ejercicio fiscal 2020 a cargo de Centro de Costos de Dirección y Coordinación de la

Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

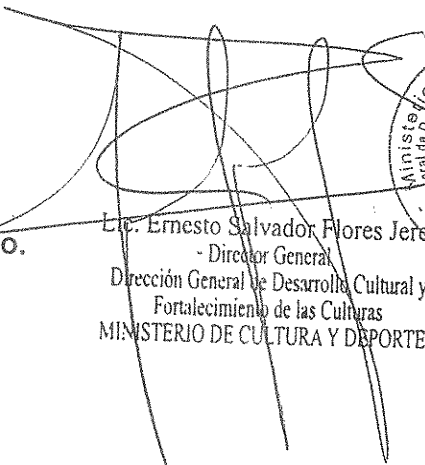
7. Se apoyó en las modificaciones internas presupuestarias y posteriormente se trasladaron a la sección de Presupuesto para su consolidación en el sistema.
8. Se apoyo oportunamente en la elaboración del calendario mensual, para un mayor control en las diferentes actividades de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
9. Se cuenta con una matriz de los renglones críticos, a cargo de Centro de Costos de Dirección y Coordinación de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
10. Se apoyó en la elaboración de los nombramientos a comisión oficial de directores y jefaturas, de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas para representar al Ministerio de Cultura y Deportes en las actividades programadas para el mes de marzo 2020.
11. Se apoyó en el control específico de la correspondencia recibida y enviada por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, por medio del libro de ingreso de correspondencia y control digita
12. Se apoyo oportunamente en la elaboración del calendario mensual, para un mayor control en las diferentes actividades de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
13. Se apoyó en el traslado oportuno el corte de documentos al área de Presupuesto de la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de la Cultura.
14. Se apoyó oportunamente en la creación de las Pre órdenes de los Insumos Bienes y Servicios en el sistema de Gestión-SIGES del Centro de Costos de Dirección y Coordinación de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
15. Se apoyó oportunamente en la creación de las Pre órdenes de los Insumos Bienes y Servicios en el sistema de Gestión-SIGES del Centro de Costos de Dirección y Coordinación de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
16. Se apoyó en la entrega oportuna de las liquidaciones de los expedientes de insumos a cargo del despacho de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas

17. Se apoyó Apoyar en el orden de documentos en el archivo a cargo de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
18. Se apoyo en la revisión de informes de actividades de promotores y gestores cargo de la a la Dirección de Participación Ciudadana.
19. Se apoyó en las liquidaciones de los expedientes de actividades de promotores y gestores a cargo de la Dirección de Participación Ciudadana.
20. Se brindo apoyo en la segunda Reunión Ordinaria de la Comisión de Pueblos Indígenas a cargo de la Dirección de Participación Ciudadana.
21. Se apoyó en la revisión de informes de los expedientes de las actividades de promotores y gestores a cargo de la Dirección de Participación Ciudadana.
22. Se apoyó en la entrega oportuna de expedientes del proyecto de la actividad de Promover la participación intercultural de los pueblos indígenas en la elaboración de jabón líquido orgánico y desinfectante natural.
23. Se apoyó en la entrega oportuna de las liquidaciones de actividades de promotores y gestores de la Dirección de Participación Ciudadana.

Atentamente,


DENY ISABEL GÓMEZ FELIPE

Vo. Bo.


Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez
- Director General
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

