

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 2021

Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez
 Director General
 Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
 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>Jessika Marnelly Solis Minas</u>	CUI:	<u>2959122000101</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-002-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>52681203</u>
Número de Factura:	<u>3839051210</u>	Serie:	<u>2DF86B55</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>DICIEMBRE 2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 83,322.58</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/01/2021 al 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas</u>		

Objetivos del Contrato:

"El Técnico" se compromete a prestar sus servicios Técnicos para la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de ServiciosTécnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

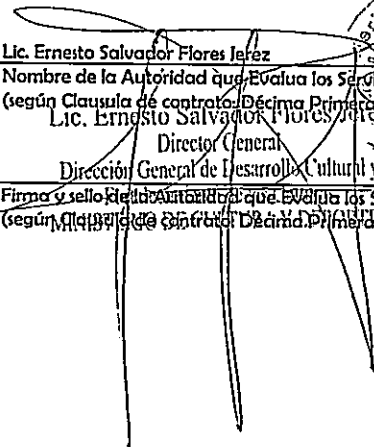
Desarrollo Ordenado de Actividades:


- a) Apoyé 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 a las Culturas
- b) Apoyé en la redacción oportuna de oficios, circulares, providencias, pases internos, conocimientos, nombramientos y otros
- c) Apoyé en la administración de la documentación oficial, siguiendo los mecanismos que garanticen el manejo expedito y controlado de la correspondencia tanto como su entrada como su salida, para mantener actualizado el archivo de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- d) Apoyé en la consolidación de la agenda semanal y mensual de actividades a cargo de las Direcciones de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas además de la audiencias programadas que atiende la Dirección General.
- e) Apoyé en la realización de nombramientos y designaciones oficiales para el personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento a las Culturas
- f) Apoyé en la atención oportuna de llamadas telefónicas y atención al público con temas relacionados a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
- g) Apoyé en las Direcciones Técnicas en actividades designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento a las Culturas
- h) Apoyé en otras actividades que fueron designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas

Jessika Marnelly Solis Minas
 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)
 Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez
 Director General
 Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas


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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 2021 ✓

Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez
 Director General
 Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
 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>Jessika Marnelly Solis Minas</u> ✓	CUI:	<u>2959122000101</u> ✓
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-002-2021</u> ✓	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2021</u> ✓
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u> ✓	Nit del Contratista:	<u>52681203</u> ✓
Número de Factura:	<u>3839051210</u> ✓	Serie:	<u>2DF86B55</u> ✓
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 7,000.00</u> ✓	Período del informe:	<u>DICIEMBRE 2021</u> ✓
Monto Total del Contrato	<u>Q. 83,322.58</u> ✓	Plazo del Contrato:	<u>04/01/2021 al 31/12/2021</u> ✓
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas</u> ✓		

Objetivos del Contrato: "El Técnico" se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Dirección De Diversidad Cultural de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera). ✓

Desarrollo Ordenado de Actividades Realizadas durante el Periodo Comprendido

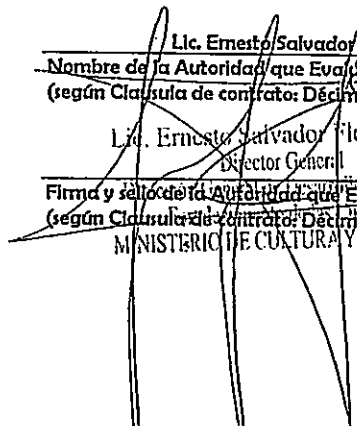
- a) Apoyé en la recepción y análisis de solicitudes de cualquier índole, de entidades públicas o privadas que ingresen a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento a las Culturas.
- b) Apoyé en la redacción oportuna de oficios, circulares, providencias, pases internos, conocimientos, nombramientos y otros.
- c) Apoyé en la administración de la documentación oficial, siguiendo los mecanismos que garanticen el manejo expedito y controlado de la correspondencia tanto como su entrada como su salida, para mantener actualizado el archivo de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- d) Apoyé en la consolidación de la agenda semanal y mensual de actividades a cargo de las Direcciones de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas además de la audiencias programadas que atiende la Dirección General.
- e) Apoyé en la realización de nombramientos y designaciones oficiales para el personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento a las Culturas.
- f) Apoyé en la atención oportuna de llamadas telefónicas y atención al público con temas relacionados a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- g) Apoyé en las Direcciones Técnicas en actividades designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento a las Culturas.
- h) Apoyé en otras actividades que fueron designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Jessika Marnelly Solis Minas
 Nombre Completo del Contratista

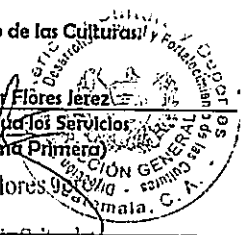

 Firma de Contratista

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

Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez
 Director General


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

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES



INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 2021

Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez
 Director General
 Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las
 Culturas
 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>Jessika Marnelly Solis Minas</u>	CUI:	<u>2959122000101</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-002-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>52681203</u>
Número de Factura:	<u>3839051210</u>	Serie:	<u>2DF86B55</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 7,000.00</u>	Periodo del Informe:	<u>DICIEMBRE 2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 83,322.58</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/01/2021 al 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas</u>		

Objetivos del Contrato:

"El Técnico" se compromete a prestar sus servicios Técnicos para la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

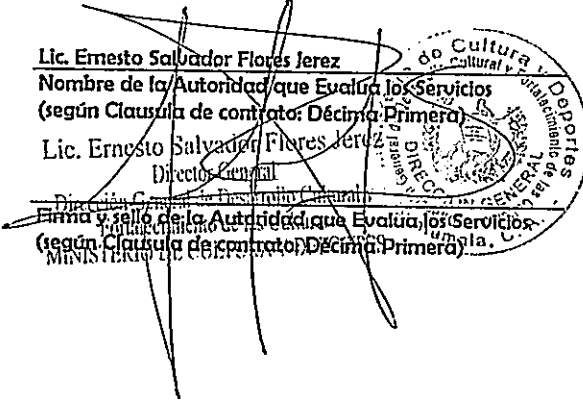
- a) Apoyé en la recepción y análisis de solicitudes que ingresaron, en la cuales se solicitaban todo tipo de requerimientos, de entidades públicas o privadas que ingresaron a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas y se obtuvo como resultado brindar respuestas a la brevedad posible y el seguimiento oportuno a cada una de ellas.
- b) Se obtuvo mejoras en las redacciones de nombramientos y/o designaciones, oficios, circulares, providencias, pases internos, y se logró un mejor control en la realización de conocimientos, llevando un registro físico y digital del mismo.
- c) Se logró un mejor control en cuanto a la administración de la documentación oficial, siguiendo los mecanismos que garanticen el manejo expedito y controlado de la correspondencia tanto como su entrada como su salida para ello se creo una carpeta digital para el registro por escaner de la correspondencia, con el fin de mantener actualizado el archivo de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- d) Se logró la coordinación de reuniones mensuales, para dar seguimiento a las actividades mensuales así como la consolidación de la agenda semanal y mensual para el desarrollo oportuno de los talleres, comisiones y designaciones a cargo de las Direcciones de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas además de la audiencias programadas que atiende la Dirección General.
- e) Se obtuvo un mejor control de la calendarización de actividades basadas en la programación mensual y con la realización anticipada de nombramientos y designaciones oficiales para el personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas con anti
- f) Se logró un mejor resultado en la comunicación a través de la atención oportuna de llamadas telefónicas recibidas diariamente, así como también la atención al público con temas relacionados a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
- g) Se obtuvo un excelente resultado en cuanto al tema de logística y coordinación con proveedores para el desarrollo de las diversas actividades designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- h) Se obtuvo mejor asistencia en cuanto a diversas actividades que fueron designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas

Jessika Marnelly Solis Minas
 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)

Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez
 Director General


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