

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 diciembre de 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>YOSELIN MARÍA CASTILLO LÓPEZ</u>	CUI:	<u>1855 54628 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-286-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>713-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>4504037-0</u>
Número de Factura:	<u>2515291593</u>	Serie:	<u>2EA885F8</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>MES DE DICIEMBRE DE 2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 38,612.90</u>	Plazo del Contrato:	<u>16/07/2021 AL 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los	<u>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</u>		

Objetivos del Contrato:

"El Técnico" se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas del Ministerio de Cultura y Deportes, 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 únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé en recibir, archivar, dar seguimiento y llevar registro de la correspondencia recibida y emitida por las Casas de Desarrollo Cultural.
- b) Apoyé en llevar registro y control físico y digital del archivo de las Casas de Desarrollo Cultural.
- c) Apoyé con dar seguimiento a las solicitudes recibidas por las diferentes dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes que sean competencia del proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.
- d) Apoyé en la recopilación de las memorias de actividades de los eventos realizados por el equipo de las Casas de Desarrollo Cultural.
- e) Apoyé en la revisión de documentos para pago de honorarios del equipo territorial del proyecto Casas de Desarrollo Cultural
- f) Apoyé en funciones secretariales asignadas por la Dirección de Participación Ciudadana al proyecto de las Casas de Desarrollo Cultural.
- g) Brindé apoyo en eventos territoriales, cuando sea designada por la Dirección de Participación Ciudadana en relación al proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.
- h) Apoyé en la recopilación, archivo y copias de las facturas e informes mensuales de personal y liquidación de servicios básicos del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural de la Dirección de Participación Ciudadana.
- i) Apoyé la recopilación y archivo de los planes de trabajo y agendas culturales mensuales de las Casas de Desarrollo Cultural.
- j) Apoyé la apertura y recopilación de material visual y auditivo generado por las Casas de Desarrollo Cultural
- k) Apoyé con la consolidación de cronogramas y agendas mensuales de cultura.
- l) Apoyé con el monitoreo de cumplimiento de atención a las fichas del Sistema de Información Cultural -SIC-
- m) Apoyé con la generación de un informe regional mensual de cumplimiento de indicadores derivado de la metodología de las Casas de Desarrollo Cultural.
- n) Apoyé con la elaboración del Registro Único de Usuarios Nacionales -RUUN- de las acciones generadas por las Casas de Desarrollo Cultural.
- o) Apoyé con la elaboración de un informe semestral que refleje el vínculo de las acciones generadas por las Casas de Desarrollo Cultural con las Políticas Culturales Municipales donde sea el caso.

YOSELIN MARÍA CASTILLO LÓPEZ

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licda. Astrid Mariana Teleguario Cap

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)

Licda. Astrid Mariana Teleguario Cap
 Directora de Participación Ciudadana
 Dirección General de Desarrollo Cultural y
 Fortalecimiento de las Culturas -
 MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 diciembre de 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>YOSELIN MARÍA CASTILLO LÓPEZ</u>	CUI:	<u>1855 54628 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-286-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>713-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>4504037-0</u>
Número de Factura:	<u>2515291593</u>	Serie:	<u>2EA885F8</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>MESES DE DICIEMBRE DE 2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 38,612.90</u>	Plazo del Contrato:	<u>16/07/2021 AL 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los	<u>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</u>		

Objetivos del Contrato:

"El Técnico" se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas del Ministerio de Cultura y Deportes, 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 únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas Durante el Período Comprendido:

- a) Apoyé en recibir, archivar, dar seguimiento y llevar registro de la correspondencia recibida y emitida por las Casas de Desarrollo Cultural.
- b) Apoyé en llevar registro y control físico y digital del archivo de las Casas de Desarrollo Cultural.
- c) Apoyé con dar seguimiento a las solicitudes recibidas por las diferentes dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes que sean competencia del proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.
- d) Apoyé en la recopilación de las memorias de actividades de los eventos realizados por el equipo de las Casas de Desarrollo Cultural.
- e) Apoyé en la revisión de documentos para pago de honorarios del equipo territorial del proyecto Casas de Desarrollo Cultural
- f) Apoyé en funciones secretariales asignadas por la Dirección de Participación Ciudadana al proyecto de las Casas de Desarrollo Cultural.
- g) Brindé apoyo en eventos territoriales, cuando sea designada por la Dirección de Participación Ciudadana en relación al proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.
- h) Apoyé en la recopilación, archivo y copias de las facturas e informes mensuales de personal y liquidación de servicios básicos del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural de la Dirección de Participación Ciudadana.
- i) Apoyé la recopilación y archivo de los planes de trabajo y agendas culturales mensuales de las Casas de Desarrollo Cultural.
- j) Apoyé la apertura y recopilación de material visual y auditivo generado por las Casas de Desarrollo Cultural
- k) Apoyé con la consolidación de cronogramas y agendas mensuales de cultura.
- l) Apoyé con el monitoreo de cumplimiento de atención a las fichas del Sistema de Información Cultural -SIC- Desarrollo Cultural.
- m) Apoyé con la generación de un informe regional mensual de cumplimiento de indicadores derivado de la metodología de las Casas de Desarrollo Cultural.
- n) Apoyé con la elaboración del Registro Único de Usuarios Nacionales -RUUN- de las acciones generadas por las Casas de Desarrollo Cultural.
- o) Apoyé con la elaboración de un informe semestral que refleje el vínculo de las acciones generadas por las Casas de Desarrollo Cultural con las Políticas Culturales Municipales donde sea el caso.

YOSELIN MARÍA CASTILLO LÓPEZ

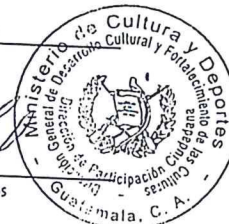
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licda. Astrid Mariana Teleguano Cap
 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)

Licda. Astrid Mariana Teleguano Cap
 Directora de Participación Ciudadana
 Dirección General de Desarrollo Cultural y
 Fortalecimiento de las Culturas
 MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES



INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 diciembre de 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 DE RESULTADOS 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>DGDCFC-029-286-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>713-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>4504037-0</u>
Número de Factura:	<u>2515291593</u>	Serie:	<u>2EA885F8</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>MESES DE DICIEMBRE DE 2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 38,612.90</u>	Plazo del Contrato:	<u>16/07/2021 AL 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los	<u>DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA</u>		

Objetivos del Contrato:

"El Técnico" se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas del Ministerio de Cultura y Deportes, 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 únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- Se obtuvo un mejor control al recibir, archivar, dar seguimiento y llevar registro de la correspondencia recibida y emitida por las Casas de Desarrollo Cultural.
- Se obtuvo un mejor control en llevar registro y control físico y digital del archivo de las Casas de Desarrollo Cultural.
- Se agilizo el seguimiento a las solicitudes recibidas por las diferentes dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes que sean competencia del proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.
- Se obtuvo un mejor control en la recopilación de las memorias de actividades de los eventos realizados por el equipo de las Casas de Desarrollo Cultural.
- Se obtuvo un mejor resultado en la entrega de documentos para pago de honorarios del equipo territorial del proyecto Casas de Desarrollo Cultural
- Se obtuvo un mejor control, en las funciones secretariales asignadas por la Dirección de Participación Ciudadana al proyecto de las Casas de Desarrollo Cultural.
- Se organizo de mejor manera, los eventos territoriales, designados por la Dirección de Participación Ciudadana en relación al proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.
- Se agilizo la recopilación, archivo y copias de las facturas e informes mensuales de personal y liquidación de servicios básicos del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural de la Dirección de Participación Ciudadana, de los meses de julio a diciembre.
- Se llevó un mejor control en la recopilación y archivo de los planes de trabajo y agendas culturales mensuales de las Casas de Desarrollo Cultural.
- Se obtuvo un mejor control en la apertura y recopilación de material visual y auditivo generado por las Casas de Desarrollo Cultural
- Se obtuvo un mejor control, con la consolidación de cronogramas y agendas mensuales de cultura.
- Se logró el monitoreo y acompañamiento de atención a las fichas del Sistema de Información Cultural -SIC- Cultural.
- Se logró la generación de 7 informes regional mensual de cumplimiento de indicadores derivado de la metodología de las Casas de Desarrollo Cultural.
- Se obtuvo un mejor resultado, con la elaboración del Registro Único de Usuarios Nacionales -RUUN- de las acciones generadas por las Casas de Desarrollo Cultural.
- Se logró la elaboración de un (1) informe semestral que refleje el vínculo de las acciones generadas por las Casas de Desarrollo Cultural con las Políticas Culturales Municipales donde sea el caso.

YOSELIN MARÍA CASTILLO LÓPEZ

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licda. Astrid Mariana Teleguario Cap

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)

Licda. Astrid Mariana Teleguario Cap
 Directora de Participación Ciudadana
 Dirección General de Desarrollo Cultural y
 Fortalecimiento de las Culturas
 MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

