

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre de 2022

Lic. Ernesto Salvador Flores Jérez
 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>Vivian Xiomara Ortega Bautista</u>	CUI:	<u>3020 91599 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-396-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>783-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>8966944-4</u>
Número de Factura:	<u>3397274851</u>	Serie:	<u>7C3F034D</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Mes de diciembre 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 25,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/08/2022 al 31/12/2022</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: Dirección de Participación Ciudadana

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 enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

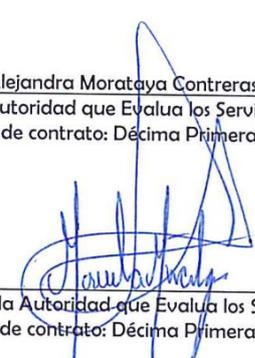
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en actividades secretariales para la elaboración de oficios, informes, nombramientos, providencias y otros documentos que emanen de la Dirección de Participación Ciudadana.
- Apoyé en la provisión de insumos que sean requeridos para abastecer a la Dirección de Participación Ciudadana y Casas de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la recepción y entrega de correspondencia de la Dirección de Participación Ciudadana.
- Apoyé en el resguardo, registro y control del archivo físico y digital de la Dirección de Participación Ciudadana y las Casas de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la logística y calendarización de reuniones, actividades que se le son asignadas de la Dirección de Participación Ciudadana.
- Apoyé en eventos territoriales cuando sea designada por la Dirección de Participación Ciudadana en relación al Proyecto de Casa de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en llevar la agenda de eventos y reuniones de la Coordinación y Encargado Sustantivo del Proyecto de las Casas de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la recopilación y archivo de los planes de trabajo y agendas culturales mensuales de los diferentes departamentos de la Dirección de Participación Ciudadana.
- Apoyé en llevar la agenda de reuniones de la Dirección de Participación Ciudadana.

Vivian Xiomara Ortega Bautista
 Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

Licda. Mariela Alejandra Morataya Contreras
 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. Mariela Alejandra Morataya Contreras
 Directora de Participación Ciudadana
 Dirección General de Desarrollo Cultural
 Y Fortalecimiento de las Culturas
 MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre de 2022

Lic. Ernesto Salvador Flores Jérez
 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>Vivian Xiomara Ortega Bautista</u>	CUI:	<u>3020 91599 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-396-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>783-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>8966944-4</u>
Número de Factura:	<u>3397274851</u>	Serie:	<u>7C3F034D</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>01/08/2022 al 31/12/2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 25,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/08/2022 al 31/12/2022</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: Dirección de Participación Ciudadana

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 enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo ordenado de actividades realizadas durante el periodo comprendido:

- Apoyé en actividades secretariales para la elaboración de oficios, informes, nombramientos, providencias y otros documentos que emanen de la Dirección de Participación Ciudadana.
- Apoyé en la provisión de insumos que sean requeridos para abastecer a la Dirección de Participación Ciudadana y Casas de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la recepción y entrega de correspondencia de la Dirección de Participación Ciudadana.
- Apoyé en el resguardo, registro y control del archivo físico y digital de la Dirección de Participación Ciudadana y las Casas de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la logística y calendarización de reuniones, actividades que se le son asignadas de la Dirección de Participación Ciudadana.
- Apoyé en eventos territoriales cuando sea designada por la Dirección de Participación Ciudadana en relación al Proyecto de Casa de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en llevar la agenda de eventos y reuniones de la Coordinación y Encargado Sustantivo del Proyecto de las Casas de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la recopilación y archivo de los planes de trabajo y agendas culturales mensuales de los diferentes departamentos de la Dirección de Participación Ciudadana.
- Apoyé en llevar la agenda de reuniones de la Dirección de Participación Ciudadana.

Vivian Xiomara Ortega Bautista
 Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

Licda. Mariela Alejandra Morataya Contreras
 Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)


 Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)
 Licda. Mariela Alejandra Morataya Contreras
 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, 29 de diciembre de 2022

Lic. Ernesto Salvador Flores Jérez
 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>Vivian Xiomara Ortega Bautista</u>	CUI:	<u>3020 91599 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-396-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>783-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>8966944-4</u>
Número de Factura:	<u>3397274851</u>	Serie:	<u>7C3F034D</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>01/08/2022 al 31/12/2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 25,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/08/2022 al 31/12/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<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 enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

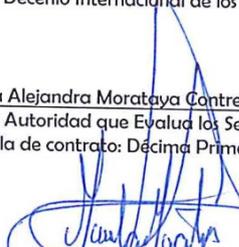
Desarrollo ordenado de los resultados obtenidos:

- Se logró la elaboración de 580 oficios, 10 informes, 125 nombramientos, y otros documentos: 5 circulares, 2 conocimientos que emanaron de la Dirección de Participación Ciudadana.
- Se logró la provisión de 2,500 insumos que fueron requeridos para abastecer a la Dirección de Participación Ciudadana y Casas de Desarrollo Cultural.
- Se logró la recepción y entrega de 900 documentos de correspondencia de la Dirección de Participación Ciudadana.
- Se logró el resguardo, registro y control del archivo físico y digital de la Dirección de Participación Ciudadana y las Casas de Desarrollo Cultural.
- Se logró la logística y calendarización de 7 reuniones; Barriletes, Guatemala, Guardianes del Patrimonio, Declamación y Danza, CONADUR, Plan del Decenio Internacional de las Lenguas Indígenas de Guatemala, actividades de la Dirección de Participación Ciudadana.
- Se logró apoyar en la logística administrativa de 3 eventos territoriales entre los cuales resalta: Taller regional con representantes de pueblos indígenas ante los CODEDES, Encuentro Regional de Poetas y Escritores, Diálogos sobre la importancia de la participación ciudadana para la transmisión de los conocimientos ancestrales, de la Dirección de Participación Ciudadana en relación al Proyecto de Casa de Desarrollo Cultural.
- Se logró la planificación y organización mediante una agenda electrónica de 3 eventos en los cuales resaltan Festival Gastronómico El Fogón de la abuela, y 2 reuniones de retroalimentación con los coordinadores de las 57 Casas de Desarrollo Culturales que conforman el territorio Nacional a cargo de la Dirección de Participación Ciudadana.
- Se logró el análisis y la recopilación de archivos correspondientes a los planes de trabajo y agendas culturales de los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de los diferentes departamentos que conforman la Dirección de Participación Ciudadana.
- Se logró la planificación estrategia de la agenda de reuniones que lidera la Dirección de Participación Ciudadana, entre las cuales resaltan: Comisión de Pueblos Indígenas CONADUR, Comité de Seguimiento de la Matriz de Riesgos, Plan de Acción del Decenio Internacional de los Idiomas Indígenas

Vivian Xiomara Ortega Bautista
 Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

Licda. Mariela Alejandra Morataya Contreras
 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. Mariela Alejandra Morataya Contreras
 Directora de Participación Ciudadana
 Dirección General de Desarrollo Cultural
 Y Fortalecimiento de las Culturas
 MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

