

Guatemala, 30 de Diciembre 2015  
Informe de Resultados

**Señora**  
**Claudia María Ciudad Real Solís**  
**Viceministra de Cultura**  
**Su Despacho**

Estimada Señora Ciudad Real:

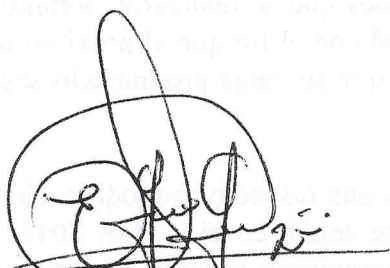
De la manera más atenta y respetuosa me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de resultados de actividades conforme a lo estipulado en el contrato administrativo por servicios técnico profesionales No. 502-2015, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 48-2015, correspondiente del 05 de Enero al 31 Diciembre del presente año.

#### **RESULTADOS OBTENIDOS:**

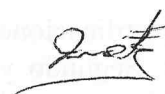
1. Actualmente se deja un registro detallado y cuadrado renglón por renglón en base al subproducto 002-006-0001 Personas que reciben capacitación sobre desarrollo empresarial con pertinencia cultural, 002-006-0004 Organizaciones que reciben asistencia técnica y jurídica para su constitución legal y derechos de propiedad intelectual y 002-006-0005 Artistas, artesanos que participan en eventos de promoción e intercambio comercial nacional e internacional, en donde se refleja cual es la ejecución real de las diferentes actividades que se realizaron durante el transcurso del año, el monto real por cada actividad con el fin que el próximo año se mejore los controles para la ejecución según lo que se tenga programado según POA 2015.
2. Se cuenta con las justificaciones de los renglones y sus respectivas modificaciones en base al Primer, Segundo y Tercer Cuatrimestre según en el POA 2015, de acuerdo a las diferentes actividades que se programaron durante los primeros meses en requerimiento a las demandas de los sectores culturales.
3. Se cuenta con un Plan Operativo Anual-POA 2015 actualizado por cuatrimestre y por renglones de Enero a Diciembre del presente año de la Dirección de Fortalecimiento de la Identidad Cultural, contribuyendo a elevar la ejecución presupuestaria de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

4. Se ha desarrollado con eficiencia actividades relacionadas a mi contrato para un buen servicio.
5. Se cuenta con formatos en Excel para un mejor control en el manejo y desempeño de los oficios con el fin de agilizar la ejecución y elaboración de control según lo solicitado a mi cargo.
6. Se cuenta con un registro de cada oficio, minutas y circulares relacionado con la ejecución de la Dirección de Fortalecimiento de la Identidad Cultural y con formatos en Excel para el mejor control del manejo y evaluación de los oficios con el fin de agilizar la ejecución y elaboración de control según lo solicitado.
7. Se cuenta con un registro y control de expedientes liquidados al día en donde se refleja el nivel de ejecución del POA 2015 de la Dirección de Fortalecimiento de la Identidad Cultural contribuyendo a la ejecución presupuestaria de la Dirección de Fortalecimiento de la Identidad Cultural.
8. Se cuenta con las justificaciones y modificaciones respectivas en base al POA 2015, de acuerdo a las diferentes actividades que se programaron durante el año en base a las demandas y requerimientos de los sectores culturales.

Atentamente,



Evelin Yojany García García



Lic. Juan José Notz Colaj  
Director Técnico de Vinculación Institucional  
Dirección General de Desarrollo Cultural y  
Fortalecimiento de las Culturas  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES



Vo.Bo.



DR. DEMETRIO COJTÍ CUXIL  
DIRECTOR GENERAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CULTURAL  
Y FORTALECIMIENTO DE LAS CULTURAS  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

