

Guatemala, 30 de diciembre de 2019 ✓

Licenciado  
GEOVANY DANIEL NORIEGA SALAZAR ✓  
Viceministro de Cultura  
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 Profesionales Número 5853-2019** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 599-2019, correspondiente al período del 02 de julio al 31 de diciembre del presente año.** ✓

JULIO

- Brindar asesoría en el control de presupuesto de la Dirección de Vinculación Institucional, de acuerdo al Plan Operativo Anual –POA-
- Asesorar en el control y coordinación de los formularios de pedido de la Dirección de Vinculación Institucional.
- Asesorar en el análisis de los formularios de pedido de la Dirección de Vinculación Institucional.
- Asesorar en la creación de las pre-órdenes de compra en el sistema de Gestión –SIGES-
- Brindar asesoría en el registro de las modificaciones internas y externas en el Sistema de Gestión –SIGES-, en coordinación con la Delegación de Planificación para el registro de las metas y respectivas justificaciones.
- Asesorar en el control de programación y ejecución de metas de la Dirección de Vinculación Institucional.
- Asesorar en el control de actividades a realizarse. De acuerdo al Plan Operativo Anual - POA- de la Dirección de Vinculación Institucional.
- Asesorar en la consolidación de los programas de las cuotas financieras del mes de julio.
- Asesorar en el control de cuotas financieras aprobadas en el mes de julio.
- Asesorar en la coordinación de la conformación de expedientes de las actividades realizadas en la Dirección de Vinculación Institucional.
- Asesorar en la realización de informes elaborados durante el mes de julio.
- Asesorar en la elaboración del Plan Anual de Compras 2020 –PAC- de la Dirección de Vinculación Institucional.

## AGOSTO

- Brindar asesoría en el control de presupuesto de la Dirección de Vinculación Institucional, de acuerdo al Plan Operativo Anual –POA-
- Asesorar en el control y coordinación de los formularios de pedido de la Dirección de Vinculación Institucional.
- Asesorar en el análisis de los formularios de pedido de la Dirección de Vinculación Institucional.
- Brindar asesoría en el registro de las modificaciones internas y externas en el Sistema de Gestión –SIGES-, en coordinación con la Delegación de Planificación para el registro de las metas y respectivas justificaciones.
- Asesorar en el control de programación y ejecución de metas de la Dirección de Vinculación Institucional.
- Asesorar en el control de actividades a realizarse. De acuerdo al Plan Operativo Anual -POA- de la Dirección de Vinculación Institucional.
- Asesorar en la consolidación de los programas de las cuotas financieras del mes de agosto.
- Asesorar en el control de cuotas financieras aprobadas en el mes de agosto.
- Asesorar en la coordinación de la conformación de expedientes de las actividades realizadas en la Dirección de Vinculación Institucional.
- Asesorar en la realización de informes elaborados durante el mes de agosto.

## SEPTIEMBRE

- Brindar asesoría en el control de presupuesto de la Dirección de Vinculación Institucional, de acuerdo al Plan Operativo Anual –POA-
- Asesorar en el control y coordinación de los formularios de pedido de la Dirección de Vinculación Institucional.
- Asesorar en el análisis de los formularios de pedido de la Dirección de Vinculación Institucional.
- Brindar asesoría en el registro de las modificaciones internas y externas en el Sistema de Gestión –SIGES-, en coordinación con la Delegación de Planificación para el registro de las metas y respectivas justificaciones.
- Asesorar en el control de programación y ejecución de metas de la Dirección de Vinculación Institucional.
- Asesorar en el control de actividades a realizarse. De acuerdo al Plan Operativo Anual -POA- de la Dirección de Vinculación Institucional.
- Asesorar en la consolidación de los programas de las cuotas financieras del mes de septiembre.
- Asesorar en el control de cuotas financieras aprobadas en el mes de septiembre.

- Asesorar en la coordinación de la conformación de expedientes de las actividades realizadas en la Dirección de Vinculación Institucional.
- Asesorar en la realización de informes elaborados durante el mes de septiembre.

## OCTUBRE

- Brindar asesoría en el control de presupuesto de la Dirección de Vinculación Institucional, de acuerdo al Plan Operativo Anual -POA-
- Asesorar en el control y coordinación de los formularios de pedido de la Dirección de Vinculación Institucional.
- Asesorar en el análisis de los formularios de pedido de la Dirección de Vinculación Institucional:
- Brindar asesoría en el registro de las modificaciones internas y externas en el Sistema de Gestión -SIGES-, en coordinación con la Delegación de Planificación para el registro de las metas y respectivas justificaciones.
- Asesorar en el control de programación y ejecución de metas de la Dirección de Vinculación Institucional.
- Asesorar en el control de actividades a realizarse. De acuerdo al Plan Operativo Anual -POA- de la Dirección de Vinculación Institucional.
- Asesorar en la consolidación de los programas de las cuotas financieras del mes de octubre.
- Asesorar en el control de cuotas financieras aprobadas en el mes de octubre.
- Asesorar en la coordinación de la conformación de expediente de las actividades realizadas en la Dirección de Vinculación Institucional.
- Asesorar en la realización de Informes elaborados durante el mes de octubre.

## NOVIEMBRE

- Brindar asesoría en el control de presupuesto de la Dirección de Vinculación Institucional, de acuerdo al Plan Operativo Anual -POA-
- Asesorar en el control y coordinación de los formularios de pedido de la Dirección de Vinculación Institucional.
- Asesorar en el análisis de los formularios de pedido de la Dirección de Vinculación Institucional.
- Brindar asesoría en el registro de las modificaciones internas y externas en el Sistema de Gestión -SIGES-, en coordinación con la Delegación de Planificación para el registro de las metas y respectivas justificaciones.
- Asesorar en el control de programación y ejecución de metas de la Dirección de Vinculación Institucional.
- Asesorar en el control de actividades a realizarse. De acuerdo al Plan Operativo Anual -POA- de la Dirección de Vinculación Institucional.

- Asesorar en la consolidación de los programas de las cuotas financieras del mes de noviembre.
- Asesorar en el control de cuotas financieras aprobadas en el mes de noviembre.
- Asesorar en la coordinación de la conformación de expediente de las actividades realizadas en la Dirección de Vinculación Institucional.
- Asesorar en la realización de Informes elaborados durante el mes de noviembre.
- Asesorar en las actividades requeridas por la Dirección de Vinculación Institucional y la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

#### DICIEMBRE


- Brindar asesoría en el control de presupuesto de la Dirección de Vinculación Institucional, de acuerdo al Plan Operativo Anual -POA-
- Asesorar en el control y coordinación de los formularios de pedido de la Dirección de Vinculación Institucional.
- Asesorar en el análisis de los formularios de pedido de la Dirección de Vinculación Institucional.
- Asesorar en el control de programación y ejecución de metas de la Dirección de Vinculación Institucional.
- Asesorar en el control de actividades a realizarse. De acuerdo al Plan Operativo Anual -POA- de la Dirección de Vinculación Institucional.
- Asesorar en la consolidación de los programas de las cuotas financieras del mes de diciembre.
- Asesorar en el control de cuotas financieras aprobadas en el mes de diciembre.
- Asesorar en la coordinación de la conformación de expediente de las actividades realizadas en la Dirección de Vinculación Institucional.
- Asesorar en la realización de Informes elaborados durante el mes de diciembre.
- Asesorar en las actividades requeridas por la Dirección de Vinculación Institucional y la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Firma:



Domingo Chan Tetzagüic  
Colegiado No. 25,595

Vo.Bo.:

  
**Lic. Juan José Norz Cobi**  
Director de Vinculación Institucional  
Dirección General de Desarrollo Cultural  
y Fortalecimiento de las Culturas  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE



Guatemala, 30 de diciembre de 2019

Licenciado  
GEOVANY DANIEL NORIEGA SALAZAR  
Viceministro de Cultura  
Su Despacho.

Estimado Señor Viceministro:

De la manera más atenta 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 Profesionales Número 5853-2019** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 599-2019**, correspondiente al período del **02 de julio al 31 de diciembre del presente año.**

- Se brindó asesoría en el control del presupuesto de la Dirección de Vinculación Institucional, de acuerdo al Plan Operativo Anual -POA-
- Se brindó asesoría en el control y coordinación de los formularios de pedido de la Dirección de Vinculación Institucional y traslado de los mismos a la administración para el seguimiento respectivo.
- Se brindó asesoría en el análisis de formularios a utilizar y el llenado respectivo de los mismos de la Dirección de Vinculación Institucional.
- Se asesoró en la creación de las per-órdenes de compra de la Dirección en el sistema de Gestión -SIGES-
- Se brindó asesoría en el registro de las modificaciones internas y externas en el Sistema de Gestión -SIGES- de la Dirección de Vinculación Institucional, en coordinación con la Delegación de Planificación para el registro de las metas y respectivas justificaciones correspondientes.
- Se asesoró en el control de la programación y ejecución de metas de la Dirección de Vinculación Institucional.
- Se brindó asesoría en el control de actividades realizadas en los meses del período reportado, de acuerdo al Plan Operativo Anual -POA- de la Dirección de Vinculación Institucional.
- Se brindó asesoría en la consolidación de los programas de las cuotas financieras de la Dirección de Vinculación Institucional.
- Se asesoró en el control de cuotas financieras aprobadas para la Dirección de Vinculación Institucional.
- Se brindó asesoría en la coordinación de la confirmación de expedientes de las actividades realizadas en la Dirección de Vinculación Institucional.

- Se brindó apoyo y asesoría en la realización de los informes mensuales de resultados de la Dirección de Vinculación Institucional.
- Se brindó apoyo y asesoría en las actividades requeridas por la Dirección de Vinculación Institucional y la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Firma:

Domingo Chán Tetzagüic  
Colegiado No. 25,595

Vo.Bo.:

Lic. Juan José Notz Cobry  
Director de Vinculación Institucional  
Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE  
M. C. U. S. T. S.  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Dirección de Vinculación Institucional  
Guatemala, C. A.