

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Diciembre de 2021

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:

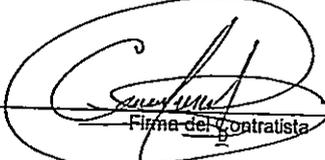
Nombre completo del Contratista:	<u>Claudia Carolina González</u>	CUI:	<u>2413836330101</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-060-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>5525109-9</u>
Número de Factura:	<u>1545552985</u>	Serie:	<u>3FAEFF49</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Diciembre 2021</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q59,516.13</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/01/2021 al 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Diversidad Cultural</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:

- Apoyé con verificar que los listados de participantes cumplieron con todos los requisitos necesarios y fundamentales sin ninguna alteración.
- Apoyé en la redacción de oficios, minutas, circulares, providencias y demás documentos oficiales emitidos por la Dirección de Diversidad Cultural.
- Apoyé en las reuniones según fueron delegadas por la Dirección de Diversidad Cultural.
- Apoyé en el campo de actividades donde la gestión y recopilación de datos sea necesario para la ejecución de metas físicas de beneficiarios.
- Apoyé en la parte del proceso administrativo para la verificación y reporte de beneficiarios atendidos.
- Apoyé en actividades secretariales que se me fueron asignadas por la Dirección de Diversidad Cultural.
- Apoyé en otras actividades que se me fueron asignadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Claudia Carolina González
Nombre del contratista


Firma del Contratista

Lic. César Alfredo Sagastume Bojórquez
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. César Alfredo Sagastume Bojórquez
Director de Diversidad Cultural
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 de 2021

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>Claudia Carolina González</u>	CUI:	<u>2413836330101</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-060-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>5525109-9</u>
Número de Factura:	<u>1545552985</u>	Serie:	<u>3FAEFF49</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Diciembre 2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q59,516.13</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/01/2021 al 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Diversidad Cultural</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 las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- Apoyé con verificar que los listados de participantes cumplieron con todos los requisitos necesarios y fundamentales sin ninguna alteración.
- Apoyé en la redacción de oficios, minutas, circulares, providencias y demás documentos oficiales emitidos por la Dirección de Diversidad Cultural.
- Apoyé en las reuniones según fueron delegadas por la Dirección de Diversidad Cultural.
- Apoyé en el campo de actividades donde la gestión y recopilación de datos sea necesario para la ejecución de metas físicas de beneficiarios.
- Apoyé en la parte del proceso administrativo para la verificación y reporte de beneficiarios atendidos.
- Apoyé en actividades secretariales que se me fueron asignadas por la Dirección de Diversidad Cultural.
- Apoyé en otras actividades que se me fueron asignadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Claudia Carolina González
Nombre del contratista


Firma del Contratista

Lic. César Alfredo Sagastume Bojórquez
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima-Primera)

Lic. César Alfredo Sagastume Bojórquez
Director de Diversidad Cultural
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 DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2021

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:

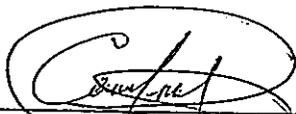
Nombre completo del Contratista:	<u>Claudia Carolina González</u>	CUJ:	<u>2413836330101</u>
Número de contratos:	<u>DGDCFC-029-060-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>5525109-9</u>
Número de Factura:	<u>1545552985</u>	Serie:	<u>3FAEFF49</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Diciembre 2021</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q59,516.13</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/01/2021 al 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Diversidad Cultural</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 apego 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) Se logró verificar que los listados de participantes de 10 actividades ejecutadas por los Departamentos de la Dirección de Diversidad Cultural cumplieran con todos los requisitos necesarios y fundamentales sin ninguna alteración, para evitar rechazos en financiero y cumplir con lo requerido.
- b) Se logró la redacción de 25 oficios de respuestas internas y externas, 15 oficios de respuestas a otras instituciones y se llevó la minuta de 10 reuniones sostenidas con las Direcciones y Delegaciones de la Dirección General, Ministerio de Cultura y Deportes y otras entidades, 6 providencias y 50 documentos oficiales emitidos por la Dirección de Diversidad Cultural.
- c) Se logró apoyar en 10 reuniones según fueron delegadas por la Dirección de Diversidad Cultural llevando la minuta que contuvo las ideas principales, objetivos, acuerdos y decisiones tomadas durante el desarrollo de las mismas.
- d) Se logró apoyar en el campo de actividades gestionando y recopilando datos necesarios para el llenado de listados de participantes y beneficiarios en las actividades: "Formación cultural para el proceso de recuperación de técnicas ancestrales de alfarería en Sepur Zarco", "Promoción de expresiones culturales tradicionales a favor de la reparación cultural Achí y Q'eqchi'", "Desarrollar conocimientos y habilidades en expresiones culturales en la región Chixoy" y "Festival del N'epero".
- e) Se logró apoyar con el ingreso de 5,000 beneficiarios en RUUN y realizar la cuantificación de los mismos que forma parte del proceso administrativo para la verificación y reporte de beneficiarios atendidos y registro de actividades.
- f) Se logró apoyar en actividades secretariales que se me fueron asignadas por la Dirección de Diversidad Cultural, tales como: atención de llamadas, fotocopiado de documentos, traslado de oficios, circulars y providencias a los Departamentos de la Dirección, apoyo en liquidaciones, control de conocimientos, oficios, nombramientos, designaciones y al mismo tiempo recepción de expedientes y papelería.
- g) Se logró apoyar en otras actividades como: 1. Formación Cultural para el Proceso de Recuperación de Técnicas Ancestrales de Alfarería en Sepur Zarco. 2. Promoción de Expresiones Culturales Tradicionales a favor de la Reparación Cultural Achí y Q'eqchi'. 3. Desarrollo de Conocimientos y habilidades en expresiones culturales en la región de Chixoy. 4. IX Festival del N'epero. 5. Seminario sobre Derechos Culturales de Jóvenes Garífunas y Afrodescendientes sobre el marco jurídico de los Derechos Culturales de los Pueblos Indígenas y la Declaratoria del Decenio Internacional de Afrodescendientes.

Claudia Carolina González
 Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

Lic. César Alfredo Sagastume Bojórquez
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)


 Lic. César Alfredo Sagastume Bojórquez
 Director de Diversidad Cultural
 Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
 MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES



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