

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>Edwin Alejandro Vásquez Rivera</u>	CUI:	<u>2689 94455 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-092-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>116-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>8419327-1</u>
Número de Factura:	<u>3223732876</u>	Serle:	<u>CA38F331</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>diciembre de 2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.62,785.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>del 16/02/2021 al 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Vinculación Institucional</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico" se compromete a prestar sus servicios Técnicos para la Dirección Vinculación Institucional 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:

- a) Apoyé en el control y la coordinación de los formularios de pedido de la Dirección de Vinculación Institucional.
- b) Apoyé en el análisis de los formularios de pedido de la Dirección de Vinculación Institucional.
- c) Apoyé en el control de programación y ejecución de metas de la Dirección de Vinculación Institucional.
- d) Apoyé en la elaboración de la carta de satisfacción
- e) Apoyé en la verificación de listados de participación para que los mismos cumplan con todos los requisitos necesarios y fundamentales sin ninguna alteración.
Apoyé en la solicitud de informe al encargado de la actividad, verificando que todos los puntos en él consignados coincidan con el desarrollo de la agenda en lugar, fecha y hora convocada.
- f) Apoyé a solventar reparos y/o justificaciones de documentos ya liquidados cuando corresponda.
- g) Apoyé en la solicitud de informe al encargado de la actividad, verificando que todos los puntos en él consignados coincidan con el desarrollo de la agenda en lugar, fecha y hora convocada.
- h) Apoyé en la verificación de los expedientes de viáticos para que cumplan los requerimientos necesarios.
- i) Apoyé la elaboración de corte de documentos en las fechas establecidas por la Dirección de Administración y Finanzas.
- j) Apoyé en la coordinación de la conformación de expedientes de las actividades realizadas en la Dirección de Vinculación Institucional.
- k) Apoyé en otras actividades que me fueron designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Edwin Alejandro Vásquez Rivera
 Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licda. Gloria Marina Ramírez Mendoza
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)



Licda. Gloria Marina Ramírez Mendoza
 Directora de Vinculación Institucional
 Dirección General de Desarrollo Cultural

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
 (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>Edwin Alejandro Vásquez Rivera</u>	CUJ:	<u>2689 94455 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-092-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>116-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>8419327-1</u>
Número de Factura:	<u>3223732876</u>	Serie:	<u>CA38F331</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>diciembre de 2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.62,785.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>del 16/02/2021 al 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Vinculación Institucional</u>		

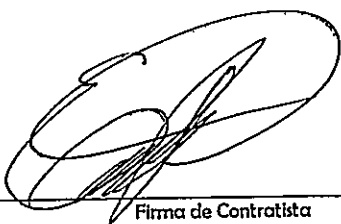
Objetivos del Contrato:

"El Técnico" se compromete a prestar sus servicios Técnicos para la Dirección Vinculación Institucional 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 Periodo Comprendido:


- Apoyé en el control y la coordinación de los formularios de pedido de la Dirección de Vinculación Institucional.
- Apoyé en el análisis de los formularios de pedido de la Dirección de Vinculación Institucional.
- Apoyé en el control de programación y ejecución de metas de la Dirección de Vinculación Institucional.
- Apoyé en la elaboración de la carta de satisfacción
- Apoyé en la verificación de listados de participación para que los mismos cumplan con todos los requisitos necesarios y fundamentales sin ninguna alteración.
- Apoyé en la solicitud de informe al encargado de la actividad, verificando que todos los puntos en él consignados coincidan con el desarrollo de la agenda en lugar, fecha y hora convocada.
- Apoyé a solventar reparos y/o justificaciones de documentos ya liquidados cuando corresponda.
- Apoyé en la solicitud de informe al encargado de la actividad, verificando que todos los puntos en él consignados coincidan con el desarrollo de la agenda en lugar, fecha y hora convocada.
- Apoyé en la verificación de los expedientes de viáticos para que cumplan los requerimientos necesarios.
- Apoyé la elaboración de corte de documentos en las fechas establecidas por la Dirección de Administración y Finanzas.
- Apoyé en la coordinación de la conformación de expedientes de las actividades realizadas en la Dirección de Vinculación Institucional.
- Apoyé en otras actividades que me fueron designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.


Edwin Alejandro Vásquez Rivera
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licda. Gloria Marina Ramírez Mendoza
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


Licda. Gloria Marina Ramírez Mendoza
Directora de Vinculación Institucional
Dirección General de Desarrollo Cultural
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
Fortalecimiento de las Culturas
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES



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:

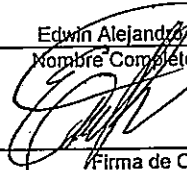
Nombre completo del Contratista:	<u>Edwin Alejandro Vásquez Rivera</u>	CUI:	<u>2689 94455 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-092-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>116-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>8419327-1</u>
Número de Factura:	<u>3223732876</u>	Serie:	<u>CA38F331</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.6.000.00</u>	Período del Informe:	<u>diciembre de 2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.62,785.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>del 16/02/2021 al 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Vinculación Institucional</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico" se compromete a prestar sus servicios Técnicos para la Dirección Vinculación Institucional 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 los Resultados Obtenidos:

- a) Se logró mejorar en el control y la coordinación de los formularios de pedido para los siguientes municipios y departamentos, Flores, Petén, San Pedro Carchá, Alta Verapaz, Sacapulas, Quiché, Chiquimullilla, Santa Rosa, de la Dirección de Vinculación Institucional.
- b) Se mejoró en el análisis de los formularios de pedido de las áreas en donde se trabajaron las Políticas Culturales y Municipales, en los diferentes municipios tales como; Flores, San Pedro Carchá, Sacapulas, San José La Arada, Ayutla, San Pedro Sacatepequez, Jalapa y Todos Santos Cuchumatán de la Dirección de Vinculación Institucional.
- c) Se logró mejorar en el control de programación y ejecución de metas Cooperantes Culturales que Participan en espacios de Coordinación para Armonizar Iniciativas Culturales, Coordinación para garantizar el funcionamiento del Sistema de Información Cultural, Coordinación y seguimiento de la promoción de las Culturas a nivel nacional e Internacional. (Turismo Cultural con perspectiva de economía local, Intercambio intercultural), de la Dirección de Vinculación Institucional.
- d) Se mejoró en la elaboración de la carta de satisfacción en las diferentes actividades según POA 2021 del presente año de los eventos realizados en los Municipios y Departamentos (Todos Santos Cuchumatán, Sacapulas, Santa Cruz del Quiché, San Pedro Carchá, Alta Verapaz).
- e) Se logró mejorar en la verificación de listados de participación de las actividades Turismo Cultural con Perspectiva de Economía Local, de los 5 Talleres para la Formulación de la Política Cultural Municipal, en los diferentes departamentos para que los mismos cumplan con todos los requisitos necesarios y fundamentales sin ninguna alteración.
- f) Se mejoró en la solicitud de informe al encargado de las actividades; Coordinación Intrainstitucional para la implementación de las Políticas culturales Deportivas y Recreativas, Implementación de las Políticas Culturales Municipales (Encuentro con autoridades municipales), Formulación de Políticas Culturales Municipales, verificando que todos los puntos en él consignados coincidan con el desarrollo de la agenda en lugar, fecha y hora convocada.
- g) Se logró mejorar a solventar reparos y/o justificaciones de 150 documentos de las acciones; Instituciones Beneficadas con procesos de capacitación sobre Políticas Culturales, Coordinación Interinstitucional para la inclusión de la Dimensión cultural en programas, planes y proyectos institucionales (festivales interinstitucionales y conversatorios), ya liquidados cuando corresponda.
- h) Se mejoró en la solicitud de informe al encargado de la actividad, verificando que todos los puntos en él consignados coincidan con el desarrollo de la agenda de la Coordinación para garantizar el funcionamiento del Sistema de Información Cultural, Coordinación Intrainstitucional para la implementación de las Políticas culturales Deportivas y Recreativas, Implementación de las Políticas Culturales Municipales y Formulación de Políticas Culturales Municipales en lugar, fecha y hora convocada.
- i) Se logró mejorar en la verificación de los expedientes de 185 viáticos para que cumplan los requerimientos necesarios en las diferentes actividades Coordinación para garantizar el funcionamiento del Sistema de Información Cultural, Coordinación Intrainstitucional para la implementación de las Políticas culturales Deportivas y Recreativas, Implementación de las Políticas Culturales Municipales y Formulación de Políticas Culturales Municipales, para que cumplan los requerimientos necesarios.
- j) Se mejoró en la elaboración de corte de documentos de acuerdo a las actividades realizadas en la Dirección de Vinculación, en las fechas establecidas por la Dirección de Administración y Finanzas.
- k) Se logró mejorar en la coordinación de la conformación de expedientes de las actividades; Instituciones Beneficadas con procesos de capacitación sobre Políticas Culturales, Coordinación Interinstitucional para la inclusión de la Dimensión cultural en programas, planes y proyectos institucionales (festivales interinstitucionales y conversatorios), Coordinación para garantizar el funcionamiento del Sistema de Información Cultural, Coordinación y seguimiento de la promoción de las Culturas a nivel nacional e Internacional. (Turismo Cultural con perspectiva de economía local, Intercambio intercultural), realizadas en la Dirección de Vinculación Institucional.
- l) Se mejoró en otras actividades; en el desarrollo de Turismo Cultural con Perspectiva de Economía Local, en el desarrollo del Festival Cultural Interinstitucional, que me fueron designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Edwin Alejandro Vásquez Rivera
 Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licda. Gloria Marina Ramírez Méndez
 Nombre de la Autoridad que Evaluó los Servicios

Licda. Gloria Marina Ramírez Méndez
 Directora de Vinculación Institucional

Firma y sello de la Autoridad que Evaluó los Servicios
 Y Fortalecimiento de las Culturas

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

