

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2021

Lic. Ernesto Salvador Flores Lérez
 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>Emily Andrea Leiva González</u>	CUI:	<u>3751698490101</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-059-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>98149377</u>
Número de Factura:	<u>2206614429</u>	Serie:	<u>4B6E1018</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.5,500.00</u>	Período del Informe:	<u>diciembre 2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.65,467.74</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 técnico 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:

- a) Apoyé en la recopilación de documentos originales de eventos y viáticos ejecutados.
- b) Apoyé en el razonamiento de facturas de liquidación.
- c) Apoyé en la verificación de datos consignados en los listados de participación y que los mismos cumplieran con los requisitos necesarios.
- d) Apoyé con la elaboración y justificación de listados de asistencia.
- e) Apoyé en solventar reparos o justificaciones de documentos liquidados cuando correspondía.
- f) Apoyé la realización del cuadro de gastos de viáticos y reconocimiento de gastos.
- g) Apoyé con la verificación de facturas para los expedientes de liquidación.
- h) Apoyé en la solicitud de informe al encargado de las actividades ejecutadas por la Dirección de Diversidad Cultural.
- i) Apoyé en la verificación de la agenda de las actividades realizadas para que cumplan con todos los requisitos administrativos y financieros.
- j) Apoyé en otras actividades que me fueron designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Emily Andrea Leiva 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
 Ministerio de Cultura y Deportes
 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:

Table with 2 columns: Contract details (Contractor name, contract number, services, invoice number, monthly honorarium, total amount, administrative unit) and Contract terms (CUI, Ministerial Agreement, Contractor Nit, Series, Report Period, Contract Term).

Objetivos del Contrato: El técnico se compromete a prestar sus servicios técnico 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:

- a) Apoyé en la recopilación de documentos originales de eventos y viáticos ejecutados.
b) Apoyé en el razonamiento de facturas de liquidación.
c) Apoyé en la verificación de datos consignados en los listados de participación y que los mismos cumplieran con los requisitos necesarios.
d) Apoyé con la elaboración y justificación de listados de asistencia.
e) Apoyé en solventar reparos o justificaciones de documentos liquidados cuando correspondía.
f) Apoyé la realización del cuadro de gastos de viáticos y reconocimiento de gastos.
g) Apoyé con la verificación de facturas para los expedientes de liquidación.
h) Apoyé en la solicitud de informe al encargado de las actividades ejecutadas por la Dirección de Diversidad Cultural.
i) Apoyé en la verificación de la agenda de las actividades realizadas para que cumplan con todos los requisitos administrativos y financieros.
j) Apoyé en otras actividades que fueron designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Emily Andrea Leiva González
Nombre Completo del Contratista

Handwritten signature of Emily Andrea Leiva González over a horizontal line.

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

Handwritten signature of Lic. César Alfredo Sagastume-Bojórquez over a horizontal line.
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES



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>Emily Andrea Leiva González</u>	CUI:	<u>3751698490101</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-059-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>98149377</u>
Número de Factura:	<u>2206614429</u>	Serie:	<u>4B6E1018</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.5,500.00</u>	Período del Informe:	<u>diciembre 2021</u>
Monito Total del Contrato	<u>Q.65,467.74</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 técnico 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 los Resultados Obtenidos:

- a) Se logró la recopilación de facturas originales, formularios 1H, verificadores de factura y formularios de pedidos correspondientes a las actividades ejecutadas por la Dirección de Diversidad Cultural.
- b) Se logró el razonamiento de facturas correspondientes a servicios de alimentación, sonido, hospedaje, mobiliario, flete, transporte terrestre y marítimo, arrendamiento, impresión, insumos de oficina, compra de tulle, barro, hilos, agujas, urdidoras, herramientas, pinturas, pinceles y pasta para modelar.
- c) Se logró la verificación de datos consignados en los listados de participación utilizados en todas las actividades ejecutadas por la Dirección de Diversidad Cultural velando que cumplieran con los requisitos necesarios para su respectiva liquidación.
- d) Se logró la elaboración de listados de alimentación, hospedaje, transporte terrestre y transporte marítimo que fuesen necesarios para las diversas actividades a desarrollarse, así mismo, se justificaron mediante un oficio los inconvenientes presentados durante la consignación de datos.
- e) Se logró solventar reparos o justificaciones de documentos liquidados que correspondían a la Dirección de Diversidad Cultural a solicitud de la Dirección de Administración y Finanzas.
- f) Se logró la realización del cuadro de gastos de viáticos y reconocimiento de gastos registrando cada uno de los gastos realizados durante el desarrollo de las diferentes comisiones o designaciones llevadas a cabo por el personal de la Dirección de Diversidad Cultural.
- g) Se logró la verificación de datos consignados y revisión de la vigencia de facturas que corresponden a la liquidación de viáticos, reconocimiento de gastos y servicios de los expedientes de la Dirección de Diversidad Cultural.
- h) Se logró la solicitud, a la persona encargada, y verificación de informe de actividades ejecutadas por la Dirección de Diversidad Cultural, asegurando el cumplimiento de cada uno de los requisitos necesarios para el proceso de liquidación.
- i) Se logró la verificación y corrección de agendas e invitaciones correspondientes a las actividades realizadas para que cumplan con todos los requisitos administrativos y financieros.
- j) Se logró apoyar como parte del personal de protocolo en actividades como: "Apoyo en la organización y recorrido de la Antorcha Bicentenario" y "Ópera Pueblo K'iche", mismas que fueron designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Emily Andrea Leiva 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)
 Director de Diversidad Cultural
 Dirección General de Desarrollo Cultural
 Fortalecimiento de las Culturas
 Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

