

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2021

Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez
 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>Lidia Encarnación Sánchez Baltazar</u>	CUJ:	<u>1988 79199 1802</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-023-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>No. 10-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>71500561</u>
Número de Factura:	<u>1924681231</u>	Serie:	<u>BC37BD92</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5000.00</u>	Período del Informe:	<u>MES DE DICIEMBRE 2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 59,516.13</u>	Plazo del Contrato:	<u>4/01/2021 AL 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Participación Ciudadana</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico" se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas del Ministerio de Cultura y Deportes, 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 recibir, archivar, dar seguimiento y llevar registro de la correspondencia recibida y emitida por la Dirección de Participación Ciudadana.
- b) Apoyé en llevar registro y control físico y digital del archivo de la Dirección de Participación Ciudadana.
- c) Apoyé en la elaboración de nombramientos y designaciones necesarias para el equipo técnico de la Dirección.
- d) Apoyé en la elaboración de la calendarización semanal de actividades, recorridos internos y programación de vehículos para enviarlo a las diferentes dependencias correspondientes.
- e) Apoyé en llevar la agenda de actividades del Director Técnico de la Unidad.
- f) Apoyé con tomar nota en las reuniones internas y externas generadas por la Dirección de Participación Ciudadana.
- g) Apoyé con la atención de los beneficiarios internos y externos que visitan las oficinas de la Dirección de Participación Ciudadana.
- h) Apoyé con la ambientación decorativa para las oficinas de la Dirección de Participación Ciudadana.
- i) Apoyé con dar seguimiento a las solicitudes recibidas por los diferentes dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes que sean competencia de la Dirección de Participación Ciudadana.
- j) Apoyé eventualmente con la logística de la diferentes actividades de ejecución de la Dirección de Participación Ciudadana.
- k) Apoyé en la atención de llamadas telefónicas institucionales y traslado a donde corresponda.
- l) Apoyé con la preparación y montaje de equipo tecnológico para las diferentes reuniones asignadas para su atención.
- m) Apoyé el trabajo territorial en otras comunidades lingüísticas cuando exista designación del jefe inmediato.
- n) Apoyé en otras actividades que le fueron designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Lidia Encarnación Sánchez Baltazar
 Nombre Completo del Contratista

[Firma]
 Firma de Contratista

Licda. Astrid Mariana Teleguario Cap
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

Licda. Astrid Mariana Teleguario Cap
 Directora de Participación Ciudadana
 Dirección General de Desarrollo Cultural y
 Fortalecimiento de las Culturas
 MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2021 ✓

Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez
 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>Lidia Encarnación Sánchez Baltazar</u> ✓	CUJ:	<u>1988 79199 1802</u> ✓
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-023-2021</u> ✓	Acuerdo Ministerial:	<u>No. 10-2021</u> ✓
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u> ✓	Nit del Contratista:	<u>71500561</u> ✓
Número de Factura:	<u>1924681231</u> ✓	Serie:	<u>BC37BD92</u> ✓
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5000.00</u> ✓	Período del Informe:	<u>MES DE DICIEMBRE 2021</u> ✓
Monto Total del Contrato:	<u>Q. 59,516.13</u> ✓	Plazo del Contrato:	<u>4/01/2021 AL 31/12/2021</u> ✓
Unidad Administrativa donde presta:	<u>Dirección de Participación Ciudadana</u> ✓		

Objetivos del Contrato: "El Técnico" se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas del Ministerio de Cultura y Deportes, 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 recibir, archivar, dar seguimiento y llevar registro de la correspondencia recibida y emitida por la Dirección de Participación Ciudadana.
- b) Apoyé en llevar registro y control físico y digital del archivo de la Dirección de Participación Ciudadana.
- c) Apoyé en la elaboración de nombramientos y designaciones necesarias para el equipo técnico de la Dirección.
- d) Apoyé en la elaboración de la calendarización semanal de actividades, recorridos internos y programación de vehículos para enviarlo a las diferentes dependencias correspondientes.
- e) Apoyé en llevar la agenda de actividades del Director Técnico de la Unidad.
- f) Apoyé con tomar nota en las reuniones internas y externas generadas por la Dirección de Participación Ciudadana.
- g) Apoyé con la atención de los beneficiarios internos y externos que visitan las oficinas de la Dirección de Participación Ciudadana.
- h) Apoyé con la ambientación decorativa para las oficinas de la Dirección de Participación Ciudadana.
- i) Apoyé con dar seguimiento a las solicitudes recibidas por las diferentes dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes que sean competencia de la Dirección de Participación Ciudadana.
- j) Apoyé eventualmente con la logística de la diferentes actividades de ejecución de la Dirección de Participación Ciudadana.
- k) Apoyé en la atención de llamadas telefónicas institucionales y traslado a donde corresponda.
- l) Apoyé con la preparación y montaje de equipo tecnológico para las diferentes reuniones asignadas para su atención.
- m) Apoyé el trabajo territorial en otras comunidades lingüísticas cuando exista designación del jefe inmediato.
- n) Apoyé en otras actividades que le fueron designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Lidia Encarnación Sánchez Baltazar
 Nombre Completo del Contratista

Lidia Encarnación Sánchez Baltazar
 Firma de Contratista

Licda. Astrid Mariana Teleguario Cap
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

Licda. Astrid Mariana Teleguario Cap
 Directora de Participación Ciudadana
 Dirección General de Desarrollo Cultural y
 Fortalecimiento de las Culturas
 MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES



INFORME DE RESULTADO DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2021

Lic Ernesto Salvador Flores Jerez
 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>Lidia Encarnación Sánchez Baltazar</u>	CUI:	<u>1988 79199 1802</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-023-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>No. 10-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>71500561</u>
Número de Factura:	<u>1924681231</u>	Serie:	<u>BC37BD92</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5000.00</u>	Período del Informe:	<u>MES DE DICIEMBRE 2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 59,516.13</u>	Plazo del Contrato:	<u>4/01/2021 AL 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde	<u>Dirección de Participación Ciudadana</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico" se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas del Ministerio de Cultura y Deportes, 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: Tercero).

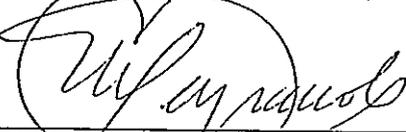
Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- a) Se logró archivar las correspondencias recibidas y enviadas de durante el año 2021, para el control efectivo de los temas propios de la Dirección de Participación Ciudadana, así mismo se le dio seguimiento a los temas que amiraban un procedimiento estricto para el cumplimiento de las tareas solicitadas
- b) Se logró la sistematización del control en físico y digital de los archivos competentes durante el año 2021, de la Dirección de Participación Ciudadana para el seguimiento oportuno de los temas en cuanto sea necesario a ser utilizados por las jefaturas y personal técnico-administrativo.
- c) Se logró elaborar 80 nombramientos y 100 designaciones en los tiempos establecidos de enero a diciembre de acuerdo a las programaciones de las jefaturas y Dirección que ha permitido generar las condiciones para la coordinación y ejecución de actividades en el interior del país para el alcance de los objetivos según Plan Operativo Anual 2021.
- d) Se logró la coordinación en la calendarización de 75 actividades durante todo el año 2021, recorridos internos y programación de vehículos para que las jefaturas, Dirección y equipo administrativo para que desarrollen las acciones de coordinación y atención a reuniones para el Palacio Nacional de la Cultura programadas por la Dirección de Participación Ciudadana.
- e) Se logró llevar la agenda digital actualizada de las actividades del Director de la Dirección de Participación Ciudadana durante el año 2021, para que los temas sean abordados en el tiempo idóneo y eficientizar los procesos de toma de decisiones.
- f) Se logró sistematizar los temas relevantes abordados en las reuniones internas y externas generadas durante el año 2021, por la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo y Fortalecimiento de la Cultura, para el seguimiento, control de actividades y toma decisiones justificadas a los acuerdos y compromisos dados en las reuniones.
- g) Se logró dar una atención digna y oportuna a los beneficiarios internos y externos que visitan las instalaciones de la oficina de la Dirección de Participación Ciudadana, durante el año 2021, así como las anotaciones de requerimientos solicitados para la socialización a jefaturas, Dirección y personal administrativo, a quienes les corresponde dar atención de las mismas.
- h) Se logró mantener un ambiente saludable, agradable y decorativo de acuerdo a las temáticas propias que se atienden durante los 12 meses del año 2021, generando la motivación para el personal administrativo en el que hacer según sus competencias dentro de la Dirección de Participación Ciudadana.
- i) Se logró dar seguimiento a las 300 solicitudes recibidas por las diferentes dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes, durante el año 2021, que sean competencia de la Dirección de Participación Ciudadana para su abordaje inmediato.
- j) Se logró apoyar en la logística del Encuentro de Hacedores y portadores de expresiones culturales de artes escénicas de Pueblos Indígenas en el marco del 7mo. Festival Ruk'ux' (2) en el municipio de Sololá del departamento de Sololá realizado del 18 al 21 de noviembre de 2021, a cargo de la jefatura del Departamento de Capacitación de la Dirección de Participación Ciudadana, con la participación de 75 participantes de diferentes municipios del departamento de sololá.
- k) Se logró atender llamadas telefónicas diarias recibidas a través del teléfono institucional de la oficina en la cual se dio solución a consultas así como el traslado de temas al equipo técnico de la Dirección de Participación Ciudadana durante el año 2021.
- l) Se logró la instalación y montaje de equipo tecnológico en las reuniones semanales realizadas por el equipo administrativo de la Dirección de Participación Ciudadana durante el año 2021, generando las oportunidades técnicas y tecnológicas para el abordaje efectivo de los temas programados.
- m) Se logró dar apoyó territorial en la comunidad lingüística Tzutujul del departamento de Sololá en la Convocatoria a Asamblea de Elección de Representantes de Pueblos Indígenas ant CODEDES, en atención a la designación recibida por la autoridad de la Dirección de Participación Ciudadana con la participación en cada asamblea de 50 líderes comunitarios con la finalidad de elegir a su representante titular y suplente para representar a la comunidad lingüística en el consejo departamental de desarrollo el 4 y 5 de noviembre.
- n) Se logró la digitalización de 200 formularios de pedidos, elaboración de 200 pre ordenes en el sistema de SIGES y 50 oficios de modificación de metas en apoyo al Centro de Costos en cumplimiento a la designación por la Dirección de Participación Ciudadana durante el año 2021.

Lidia Encarnación Sánchez Baltazar
 Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

Licda. Astrid Mariana Teleguario Cap
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)



Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)
 Directora de Participación Ciudadana -
 Dirección General de Desarrollo Cultural y
 Fortalecimiento de las Culturas -
 MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

