

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>SUELEN ARIANA CASTRO CENTENO</u>	CUI:	<u>3451 21244 0609</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-102-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>290-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>89035526</u>
Número de Factura:	<u>3768078043</u>	Serie:	<u>FA89D781</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,750.00</u>	Período del Informe:	<u>DICIEMBRE 2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 50,983.33</u>	Plazo del Contrato:	<u>05/04/2021 AL 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DIRECCION DE VINCULACION INSTITUCIONAL</u>		

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

SUELEN ARIANA CASTRO CENTENO
 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
 Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)
 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>SUELEN ARIANA CASTRO CENTENO</u>	CUJ:	<u>3451 21244 0609</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-102-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>290-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>89035526</u>
Número de Factura:	<u>3768078043</u>	Serie:	<u>FA89D781</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,750.00</u>	Periodo del Informe:	<u>DICIEMBRE 2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 50,983.33</u>	Plazo del Contrato:	<u>05/04/2021 AL 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DIRECCION DE VINCULACION INSTITUCIONAL</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico" se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Dirección de 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:

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

SUELEN ARIANA CASTRO CENTENO

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

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES



INFORME DE RESULTADOS 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 RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>SUELEN ARIANA CASTRO CENTENO</u>	CUI:	<u>3451 21244 0609</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-102-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>290-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>89035526</u>
Número de Factura:	<u>3768078043</u>	Serie:	<u>FA89D781</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,750.00</u>	Período del Informe:	<u>DICIEMBRE 2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 50,983.33</u>	Plazo del Contrato:	<u>05/04/2021 AL 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DIRECCION DE VINCULACION INSTITUCIONAL</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico" se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Dirección de 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 recibir, archivar, 65 documentos, dar seguimiento y mejorar el registro de la correspondencia recibida y emitida por la Dirección de Vinculación Institucional
- b) Se Logró mejorar el registro y control físico y digital del archivo de la Dirección de Vinculación Institucional con el objetivo de hacer mas eficiente la búsqueda de informacion requerida por las diferentes direcciones de la Dirección General del Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Cultural
- c) Se Logró realizar la elaboración de 45 nombramientos y designaciones necesarias para las personas designadas a las diferentes comisiones al interior del país de la Dirección de Vinculación Institucional en los departamentos de Huehuetenango, Quiché, Solola, Izabal, Jutiapa, Sacatepequez y Peten.
- d) Se Logró realizar la elaboración de la calendarización semanal y mensual de actividades, 10 recorridos internos y programación de vehículos para enviarlo a las diferentes dependencias correspondientes, como al Palacio Nacional de la Cultura, Segeplan y Municipalidades.
- e) Se Logró mejorar el orden de la agenda y dar seguimiento a las diferentes actividades que realizó el Director Técnico de la Dirección de Vinculación Institucional fuera y dentro de las oficinas.
- f) Se Logró tomar nota y agendar sobre las diferentes actividades de 40 reuniones organizadas por la Dirección de Vinculación Institucional
- g) Se Logró brindar la atención de los 20 beneficiarios internos y 15 externos que visitaron las oficinas de la Dirección de Vinculación Institucional
- h) Se Logró mejorar la ambientación decorativa de la Dirección de Vinculación Institucional presentando un espacio ameno para ejercer las labores.
- i) Se Logró dar seguimiento a las solicitudes recibidas por las diferentes dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes que sean competencia de la Dirección de Vinculación Institucional
- j) Se Logró mejorar la logística de 15 actividades de ejecución de la Dirección de Vinculación Institucional
- k) Se Logró mejorar la atención, registro y control de las diferentes llamadas telefónicas institucionales y se trasladó a donde correspondía.

Se Logró mejorar el control de la preparación, montaje y resguardo del equipo tecnológico dirigido hacia las diferentes reuniones
l) asignadas para su atención

Se Logró apoyar el trabajo territorial en otras comunidades lingüísticas de los Municipios que lo requirieron lo cuales fueron designados por
m) el jefe inmediato

Se Logró realizar en otras actividades que me fueron designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las
n) Culturas como llevar el control de las liquidaciones de hospedaje, desayunos, almuerzo y cena de las diferentes actividades que se realizaron en los diferentes departamentos del país.

SUELEN ARIANA CASTRO CENTENO

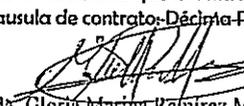
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licda. Gloria Marina Ramírez Mendoza

Nombre de la Autoridad que Evalúa los servicios
(según Clausula de contrato Decima-Primera)



Licda. Gloria Marina Ramírez Mendoza

Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los servicios
(según Clausula de contrato Decima-Primera)

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

