

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de abril de 2023

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>YOSELIN MARÍA CASTILLO LÓPEZ</u>	CUI:	<u>1855 54628 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-178-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>18-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>4504037-0</u>
Número de Factura:	<u>1602242200</u>	Serie:	<u>1BB36C71</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>MES DE ABRIL DEL 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 27,548.39</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2023 AL 30/04/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico" se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas 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).

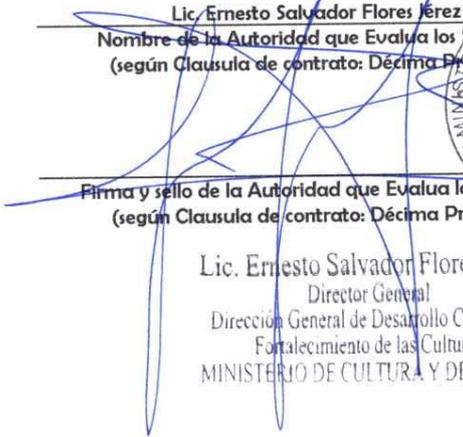
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en la recepción y análisis de solicitudes de cualquier índole, de entidades públicas o privadas que ingresen a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyé en la redacción oportuna de oficios, circulares, providencias, pases internos, conocimientos, nombramientos y otros.
- Apoyé en la actualización del archivo de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyé en fotocopiar documentos requeridos por la Dirección General.
- Apoyé oportunamente en la elaboración de requisiciones de materiales, suministros y otros que garantizaron el buen funcionamiento del Despacho de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyé en la implementación de un sistema de archivo de la documentación de la Dirección General.
- Apoyé en la atención al público con temas relacionados a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Yoselin María Castillo López
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Lic. Ernesto Salvador Flores Jérez
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)


Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez
Director General
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de abril de 2023

Lic Ernesto Salvador Flores
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>YOSELIN MARÍA CASTILLO LÓPEZ</u>	CUI:	<u>1855 54628 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-178-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>18-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>4504037-0</u>
Número de Factura:	<u>1602242200</u>	Serie:	<u>1BB36C71</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>01/04/2023 AL 30/04/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 27,548.39</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2023 AL 30/04/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico" se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas 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 en la recepción y análisis de solicitudes de contratos, oficios, conocimientos, acuerdos, resoluciones, providencias, de entidades públicas o privadas que ingresaron a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyé en la redacción oportuna de oficios, circulares, providencias, pases internos, conocimientos, nombramientos y otros.
- Apoyé en la actualización del archivo de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyé en fotocopiar documentos internos, requeridos por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyé oportunamente en la elaboración de requisiciones de materiales, suministros y otros que garanticen el buen funcionamiento del Despacho de la Dirección General de Desarrollo Cultural y fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyé en la implementación de un sistema de archivo de la documentación de la Dirección General.
- Apoyé en la atención al público con temas relacionados a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

YOSELIN MARÍA CASTILLO LÓPEZ
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez
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)


Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez
Director General
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de abril de 2023

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>YOSELIN MARÍA CASTILLO LÓPEZ</u>	CUI:	<u>1855 54628 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-178-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>18-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>4504037-0</u>
Número de Factura:	<u>1602242200</u>	Serie:	<u>1BB36C71</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>01/04/2023 AL 30/04/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 27,548.39</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2023 AL 30/04/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta	<u>Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico" se compromete a prestar sus servicios técnicos para la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas 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:

- Se logró la recepción de 132 solicitudes y análisis de solicitudes, 12 contratos, 70 oficios, 43 conocimientos, 9 acuerdos, 5 resoluciones, 45 providencias, de entidades públicas o privadas que ingresaron a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- a) Se logró la redacción oportuna de 15 oficios, 1 circular, 30 providencias, 1 pase interno, 29 conocimientos, 3 nombramiento.
 - b) Se logró la actualización del archivo de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
 - c) Se logró fotocopiar 173 documentos internos, requeridos por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
 - d) Se logró la elaboración de 3 requisiciones de materiales, suministros y otros que garanticen el buen funcionamiento del Despacho de la Dirección General de Desarrollo Cultural y fortalecimiento de las Culturas.
 - e) Se logró la implementación de un sistema de archivo de la documentación de la Dirección General.
 - f) Se logró la atención al público con temas relacionados a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
 - g) Se logró apoyar en otras actividades que me fueron designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las
 - h)

YOSELIN MARÍA CASTILLO LÓPEZ
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lic. Ernesto Salvador Flores Jérez
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)

Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez
Director General
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

