

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio 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-029-312-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>455-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>4504037-0</u>
Número de Factura:	<u>3957410224</u>	Serie:	<u>A880A6CD</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>MES DE JULIO 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 20,774.19</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2023 AL 31/07/2023</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).

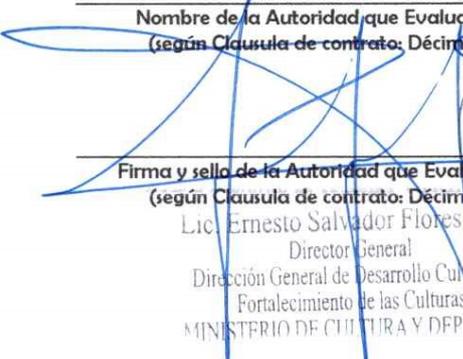
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- 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 Jérez
Director General
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES



INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio 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:	YOSELIN MARÍA CASTILLO LÓPEZ	CUI:	1855 54628 0101
Número de contrato:	DGDCFC-029-312-2023	Acuerdo Ministerial:	455-2023
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	Nit del Contratista:	4504037-0
Número de Factura:	3957410224	Serie:	A880A6CD
Honorarios Mensuales:	Q. 7,000.00	Período del Informe:	02/05/2023 AL 31/07/2023
Monto Total del Contrato	Q. 27,548.39	Plazo del Contrato:	02/05/2023 AL 31/07/2023
Unidad Administrativa donde presta	Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas		

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 115 solicitudes y análisis de solicitudes, 10 contratos, 30 oficios, 20 conocimientos, 3 acuerdos, 2 resoluciones, 18 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 30 oficios, 2 circular, 18 providencias, 1 pase interno, 20 conocimientos, 2 nombramiento.
 - b) Se logró la actualización del archivo de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
 - c) Se logró fotocopiar 102 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.

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 Jérez
Director General
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio 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>DGDGFC-029-312-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>455-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>4504037-0</u>
Número de Factura:	<u>3957410224</u>	Serie:	<u>A880A6CD</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/05/2023 AL 31/07/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 20,774.19</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2023 AL 31/07/2023</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 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 Jérez
Director General
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

