

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>Vivian Xiomara Ortega Bautista</u>	CUI:	<u>3020 91599 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-671-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>831-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>8966944-4</u>
Número de Factura:	<u>1014317499</u>	Serie:	<u>4878BFOA</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Mes de noviembre de 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 25,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/08/2023 al 31/12/2023</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: Dirección de Participación Ciudadana

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:

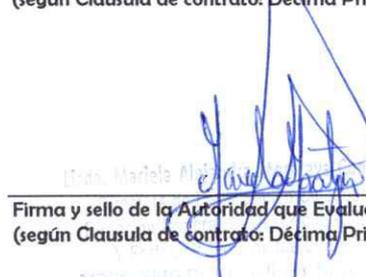
- Apoyé en actividades secretariales para la elaboración de oficios, informes, nombramientos, providencias y otros documentos que emanen de la Dirección de Participación Ciudadana.
- Apoyé en la provisión de insumos que sean requeridos para abastecer a la Dirección de Participación Ciudadana y Casas de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la recepción y entrega de correspondencia de la Dirección de Participación Ciudadana.
- Apoyé en el resguardo, registro y control del archivo físico y digital de la Dirección de Participación Ciudadana y las Casas de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la logística y calendarización de reuniones, actividades que se le son asignadas de la Dirección de Participación Ciudadana.
- Apoyé en eventos territoriales cuando sea designada por la Dirección de Participación Ciudadana en relación al Proyecto de Casa de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en llevar la agenda de eventos y reuniones de la Coordinación y Encargado Sustantivo del Proyecto de las Casas de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la recopilación y archivo de los planes de trabajo y agendas culturales mensuales de los diferentes departamentos de la Dirección de Participación Ciudadana.
- Apoyé en llevar la agenda de reuniones de la Dirección de Participación Ciudadana.

Vivian Xiomara Ortega Bautista
 Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licda. Mariela Alejandra Morataya Contreras
 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
 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>Vivian Xiomara Ortega Bautista</u>	CUI:	<u>3020 91599 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-671-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>831-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>8966944-4</u>
Número de Factura:	<u>1014317499</u>	Serie:	<u>4878BFOA</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>01/08/2023 al 31/12/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 25,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/08/2023 al 31/12/2023</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: Dirección de Participación Ciudadana

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 realizadas durante el periodo comprendido:

- a) Apoyé en actividades secretariales para la elaboración de oficios, informes, nombramientos, providencias y otros documentos que emanen de la Dirección de Participación Ciudadana.
- b) Apoyé en la provisión de insumos que sean requeridos para abastecer a la Dirección de Participación Ciudadana y Casas de Desarrollo Cultural.
- c) Apoyé en la recepción y entrega de correspondencia de la Dirección de Participación Ciudadana.
- d) Apoyé en el resguardo, registro y control del archivo físico y digital de la Dirección de Participación Ciudadana y las Casas de Desarrollo Cultural.
- e) Apoyé en la logística y calendarización de reuniones, actividades que se le son asignadas de la Dirección de Participación Ciudadana.
- f) Apoyé en eventos territoriales cuando sea designada por la Dirección de Participación Ciudadana en relación al Proyecto de Casa de Desarrollo Cultural.
- g) Apoyé en llevar la agenda de eventos y reuniones de la Coordinación y Encargado Sustantivo del Proyecto de las Casas de Desarrollo Cultural.
- h) Apoyé en la recopilación y archivo de los planes de trabajo y agendas culturales mensuales de los diferentes departamentos de la Dirección de Participación Ciudadana.
- i) Apoyé en llevar la agenda de reuniones de la Dirección de Participación Ciudadana.

Vivian Xiomara Ortega Bautista
 Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licda. Mariela Alejandra Morataya Contreras
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. Mariela Alejandra Morataya Contreras
 Directora de Participación Ciudadana
 Dirección General de Desarrollo Cultural
 Ministerio de Cultura y Deportes
 Guatemala

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
 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>Vivian Xiomara Ortega Bautista</u>	CUI:	<u>3020 91599 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-671-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>831-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>8966944-4</u>
Número de Factura:	<u>1014317499</u>	Serie:	<u>4878BFOA</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>01/08/2023 al 31/12/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 25,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/08/2023 al 31/12/2023</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: Dirección de Participación Ciudadana

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 los resultados obtenidos:

- a) Se logró la elaboración de 580 oficios, 3 informes, 85 nombramientos, y otros documentos: 1 circular, 125 conocimientos que emanaron de la Dirección de Participación Ciudadana, en los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año 2023.
- b) Se logró la provisión de 5,000 insumos que fueron requeridos para abastecer a la Dirección de Participación Ciudadana y Casas de Desarrollo Cultural, en los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año 2023.
- c) Se logró la recepción y entrega de 1,500 documentos de correspondencia de la Dirección de Participación Ciudadana en los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año 2023.
- d) Se logró el resguardo, registro y control del archivo físico y digital de la Dirección de Participación Ciudadana y las Casas de Desarrollo Cultural.
- e) Se logró la logística y calendarización de 3 reuniones; las cuales fueron Reunión con la Secretaria de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia S CEP, Reunión de Comisión de Trabajo de Pueblos Indígenas CONADUR, Reunión para la Elaboración de un Plan Estratégico Interinstitucional para el rescate y la Revitalización del Idioma Itz'á.
- f) Se logró apoyar en la logística administrativa de 5 eventos territoriales entre los cuales destacan: Primer taller para la elaboración de un Plan Estratégico Interinstitucional para el rescate y revitalización del idioma Itz'á; Segundo taller para la elaboración de un Plan Estratégico Interinstitucional para el rescate y revitalización del idioma Itz'á; Certamen de Literatura, Arte y Cultura -GUATEPAZ- etapa Comunitaria; Certamen de Literatura, Arte y Cultura -GUATEPAZ- etapa Regional; Certamen de Literatura, Arte y Cultura -GUATEPAZ- etapa Nacional.
- g) Se logró la planificación y organización mediante una agenda electrónica de 2 eventos entre los cuales destacan, Espiritualidad y Cosmovisión; 7 reuniones de retroalimentación con los coordinadores de las 53 Casas de Desarrollo Culturales que conforman el territorio Nacional a cargo de la Dirección de Participación Ciudadana.
- h) Se logró el análisis y la recopilación de archivos correspondientes a los planes de trabajo y agendas culturales de los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año 2023 de los diferentes departamentos que conforman la Dirección de Participación Ciudadana.
- i) Se logró la planificación estrategia de la agenda de reuniones que lidera la Dirección de Participación Ciudadana, entre las cuales resaltan: Comisión de Pueblos Indígenas CONADUR, Capacitación sobre "Cosmovisión de los Pueblos Indígenas", Plan Estratégico Interinstitucional para el rescate y la Revitalización del Idioma Itz'á.

Vivian Xiomara Ortega Bautista
 Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

Licda. Mariela Alejandra Morataya Contreras
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. Mariela Alejandra Morataya Contreras
 Directora de Participación Ciudadana
 Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)
 MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

