

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre de 2023

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>Mónica Celeste Sor Chile</u>	CUJ:	<u>1680 45400 0109</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-676-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>831-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>93365101</u>
Número de Factura:	<u>3658432982</u>	Serie:	<u>E242F4C2</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>mes de diciembre 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:	<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:

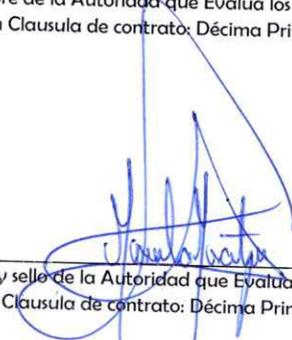
- a) Apoyé en la planificación, coordinación, recepción y entrega de facturas e informes mensuales del personal del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural a la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- b) Apoyé en el archivo de la correspondencia recibida y emitida por las Casas de Desarrollo Cultural.
- c) Apoyé en la elaboración y actualización oportuna de la base de datos sobre los servicios técnicos y/profesionales del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural;
- d) Apoyé en brindar lineamientos a personal de nuevo ingreso sobre informes mensual de honorarios, informes finales de actividades e informes finales de resultados.
- e) Apoyé en el registro de facturas e informes mensuales del personal del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.
- f) Apoyé en la gestión de gafetes de identificación institucional para el personal de recién ingreso.
- g) Apoyé en llevar un control estricto de los espacios vacantes, convocatorias y administración de las propuestas de selección de personal.
- h) Apoyé en dar seguimiento y atención a las diferentes solicitudes realizadas por Recursos Humanos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas referente a los servicios técnicos y/o profesionales del proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.

- i) Apoyé en elaborar un Plan mensual de atención a los servidores técnicos y/o Profesionales de coordinación regional para la efectiva recepción de informes de honorarios del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.
  
- j) Apoyé en la elaboración de Diplomas cuando sean requeridas por las Casas de Desarrollo Cultural y autorizadas por la jefatura inmediata.
  
- k) Apoyé en dar acompañamiento a los eventos designados por la Dirección de Participación Ciudadana.

Mónica Celeste Sor Chile  
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)



Licda. Mariela Alejandra Morataya Contreras  
Directora de Participación Ciudadana  
Dirección General de Desarrollo Cultural  
Y Fortalecimiento de las Culturas  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre de 2023

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>Mónica Celeste Sor Chile</u>	CUJ:	<u>1680 45400 0109</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-676-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>831-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>93365101</u>
Número de Factura:	<u>3658432982</u>	Serie:	<u>E242F4C2</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:	<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 la planificación, coordinación, recepción y entrega de facturas e informes mensuales del personal del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural a la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- b) Apoyé en el archivo de la correspondencia recibida y emitida por las Casas de Desarrollo Cultural.
- c) Apoyé en la elaboración y actualización oportuna de la base de datos sobre los servicios técnicos y/profesionales del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural;
- d) Apoyé en brindar lineamientos a personal de nuevo ingreso sobre informes mensual de honorarios, informes finales de actividades e informes finales de resultados.
- e) Apoyé en el registro de facturas e informes mensuales del personal del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.
- f) Apoyé en la gestión de gafetes de identificación institucional para el personal de recién ingreso.
- g) Apoyé en llevar un control estricto de los espacios vacantes, convocatorias y administración de las propuestas de selección de personal.
- h) Apoyé en dar seguimiento y atención a las diferentes solicitudes realizadas por Recursos Humanos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas referente a los servicios técnicos y/o profesionales del proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.

- i) Apoyé en elaborar un Plan mensual de atención a los servidores técnicos y/o Profesionales de coordinación regional para la efectiva recepción de informes de honorarios del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.
  
- j) Apoyé en la elaboración de Diplomas cuando sean requeridas por las Casas de Desarrollo Cultural y autorizadas por la jefatura inmediata.
  
- k) Apoyé en dar acompañamiento a los eventos designados por la Dirección de Participación Ciudadana.

Mónica Celeste Sor Chile  
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)



Licda. Mariela Alejandra Morataya Contreras  
Directora de Participación Ciudadana  
Dirección General de Desarrollo Cultural  
Y Fortalecimiento de las Culturas  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

## INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre de 2023

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>Mónica Celeste Sor Chile</u>	CUJ:	<u>1680 45400 0109</u>
Número de contrato:	<u>DGDCFC-029-676-2023 /</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>831-2023 /</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos /</u>	Nit del Contratista:	<u>93365101 /</u>
Número de Factura:	<u>3658432982 /</u>	Serie:	<u>E242F4C2 /</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:	<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 los Resultados Obtenidos:

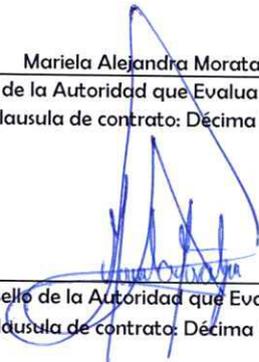
- a) Se logró la planificación, coordinación, recepción y entrega de 175 facturas e informes mensuales del personal del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural a la Delegación de Recursos Humanos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, durante los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del 2023.
- b) Se logró archivar 200 correspondencias recibidas por las Casas de Desarrollo Cultural, durante los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del 2023.
- c) Se logró la elaboración y actualización oportuna de 1 base de datos sobre los servicios técnicos y/profesionales del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural, durante los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2023.
- d) Se logró brindar lineamientos a personal de nuevo ingreso sobre informes de honorarios, final de actividades y final de resultados, durante los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2023.
- e) Se logró el registro de 175 facturas e informes mensuales durante los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del presente año, del personal de Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural.
- f) Se logró gestionar 25 gafetes de identificación institucional para el personal de recién ingreso, durante los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2023.
- g) Se logró llevar 1 control estricto de los espacios vacantes, convocatorias y administración de las propuestas de selección de personal durante los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2023.
- h) Se logró dar seguimiento y atención a las diferentes solicitudes realizada por Recursos Humanos: como la impresión de 175 de actualizaciones y 175 adhesiones electrónicas de la Contraloría General de Cuentas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas referente a los servicios técnicos y/o profesionales del proyecto de Casas de Desarrollo Cultural durante el mes de agosto de 2023.

- i) Se logró la elaboración de 1 Plan mensual de atención a los servidores técnicos y/o Profesionales de coordinación regional para la efectiva recepción de informes de honorarios del Proyecto de Casas de Desarrollo Cultural, durante los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2023.
- j) Se logró la elaboración de 25 Diplomas requeridas por las Casas de Desarrollo Cultural y autorizadas por la jefatura inmediata, durante el mes de octubre de 2023.
- k) Se logró dar acompañamiento a 1 evento sobre el Certámen de Literatura, Arte y Cultura -GUATEPAZ- en su etapa Nacional durante el mes de noviembre del presente año, designado por la Dirección de Participación Ciudadana.

Mónica Celeste Sor Chile  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

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)



Licda. Mariela Alejandra Morataya Contreras  
Directora de Participación Ciudadana  
Dirección General de Desarrollo Cultural  
Y Fortalecimiento de las Culturas  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES