

Guatemala 30 de septiembre de 2016  
Informe 05-2016

Licenciado:  
**Maximiliano Antonio Araujo Y Araujo**  
Viceministro de Cultura  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho

Su despacho:

Respetable Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de Actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales número 1139-2016 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 481-2016 correspondiente al mes de Septiembre de 2016. Y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la Factura Serie A1 No 0000013

#### Actividades Realizadas

- ❖ Apoyo en la redacción de actas, suspensiones de alta de baja de parte del IGGS para el personal a cargo de la Dirección General de Desarrollo Cultural y fortalecimiento de las Culturas.
- ❖ Redacción de oficios, circulares para el traslado de información de la Dirección de Participación Ciudadana a Dirección General y Direcciones Técnicas.
- ❖ Apoyar en la consolidación de las programaciones de cuotas financieras cuatrimestrales y mensuales de la dirección de Participación Ciudadana
- ❖ Apoyo en la coordinación de la conformación de expedientes de las actividades realizadas dentro de la Dirección de Participación Ciudadana.
- ❖ Se brindó apoyo en el control de la programación de metas de la Dirección Técnica de Participación Ciudadana.
- ❖ Apoyo en la entrega de distintos documentos a las direcciones técnicas y al mismo tiempo en recibir y archivar documentos recibidos de otras direcciones.
- ❖ Apoyo en el Congreso intergeneracional "Retos y desafíos sobre la gestión cultural", dirigido a Caja Lúdica y Casas de la Cultura. Por la Dirección de Participación Ciudadana

### Resultados obtenidos

- Existe mejor habilidad al momento de redactar las actas y un mejor conocimiento de lo que contiene cada movimiento de personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Mantiene una buena coordinación de equipo de trabajo, y se realizan las redacciones de distintos documentos con éxito mejorando cada día.
- Obtuvo nuevos conocimientos al momento de coordinar las programaciones de cuotas de La Dirección Técnica de Participación Ciudadana y se logran los objetivos
- Apoyo a las diferentes jefaturas de la dirección de participación ciudadana al momento de liquidar alguna actividad realizada y se logró un mejor trabajo en equipo y cumplir las metas requeridas.
- Se digitaliza la información para la verificación del cumplimiento de metas, de la Dirección Técnica de Participación Ciudadana.
- Entrega de cada documento a las direcciones y se logra realizar cada actividad y estar al día en el traslado de información requerida por las distintas direcciones de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Participo en el Congreso Intergeneracional "Retos y desafíos sobre la gestión cultural" a los temas relacionados de la gestión cultural y el trabajo en equipo realizado en la ciudad Guatemala.

Atentamente:

  
Karla del Rocío Can Chávez

Vo. Bo.

  
Licda. Rosa María Tacan Vasquez  
DIRECTORA TÉCNICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
Dirección General de Desarrollo Cultural y  
Fortalecimiento de las Culturas  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES