

Guatemala, 31 de julio de 2019

**Licenciado  
Juan Alberto Monzón Esquivel  
Viceministro de Cultura  
Su despacho**

**Respetable Señor Viceministro:**

De la manera más atenta y respetuosa me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensual conforme lo estipulado en el contrato administrativo 569-2019, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No.10-2019 por Servicios Técnicos, correspondiente al periodo del mes de julio de 2019 y para el cobro de mis honorarios, presento la factura serie "A" número 00036.

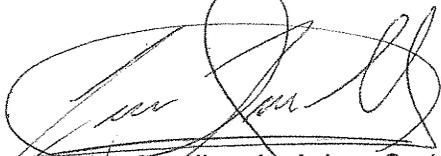
**Actividades realizadas:**

1. Apoyar en la organización del sistema de archivos físicos y digital de expedientes y archivos de la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
2. Apoyé en la reproducción, clasificación y traslado de los documentos de liquidación de la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
3. Apoyar en la logística y participación en actividades convocadas, durante el mes de julio de 2019 de la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
4. Apoyar con el corte de documento del mes de julio de la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
5. Apoyar en las liquidaciones de expedientes de las actividades del mes de julio Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

6. Apoyar en las Jefaturas, en los procesos administrativos; listados, llamadas y archivos de la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

**Resultados obtenidos:**

1. Organizado el sistema de archivos físicos y digital de la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
2. Se cuenta con un archivo físico, clasificado y ordenado de los expedientes de liquidación, a cargo de la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
3. Se apoyó en la realización de las actividades planificadas, durante el mes de julio de acuerdo a los establecimientos en el POA 2019 de la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
4. Se recopilaron los datos de las liquidaciones, reconocimiento de gastos y viáticos, se ingresaron y se enviaron al Departamento de Financiero de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
5. Se apoyó en las finalizaciones y liquidaciones los expedientes de la actividad del mes de julio de la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
6. Se apoyo en las Jefaturas de Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, ejecutaron sus actividades para lo cual fueron apoyadas con la elaboración y seguimiento de documentos administrativos.

  
Sandra Carolina Jerónimo Cortez

Vo.Bo.

  
Licda. Norma Jiliana Laparra Cortez  
Directora de Participación Ciudadana  
Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas  
Ministerio de Cultura y Deportes  
