

Guatemala, 30 de septiembre de 2019

Licenciado

Geovany Daniel Noriega Salazar

Viceministro de Cultura

Su Despacho

Estimado Señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por servicios técnicos Numero 574-2019** aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No.10-2019, correspondiente al mes de septiembre de 2019, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura numero 0075 serie "A"

ACTIVIDADES REALIZADAS

- 1 Apoyar en la elaboración de formularios de pedido para las actividades durante el mes de septiembre de 2019 de la Dirección de Participación Ciudadana.
- 2 Apoyar en la Dirección de Participación Ciudadana durante el mes de septiembre.
- 3 Apoyar en el archivo de documentación recibida de las diferentes unidades administrativas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- 4 Apoyar en la elaboración de documentos administrativos y redacción oportuna de oficios y conocimientos de la Dirección de Participación Ciudadana.
- 5 Apoyar en la realización de la calendarización de septiembre relacionadas a la ejecución de la Dirección de Participación Ciudadana.

- 6 Apoyar en la conformación de la Memoria de labores correspondiente al mes de septiembre 2019.
- 7 Apoyar en la realización de Nombramientos y Designaciones para las actividades realizadas en el mes de septiembre 2019 de la Dirección de Participación Ciudadana.

RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Se brindó apoyo en la elaboración de formulario de pedidos de las actividades del mes de septiembre, en lo que se logro iniciar los procesos de cotizaciones con un gran éxito de las actividades de la Dirección de Participación Ciudadana.
2. Se apoyó a las jefaturas de la Dirección de participación ciudadana en agilizar proceso administrativos para la ejecución de las actividades durante el mes de septiembre de 2019, parte del resultado fue el aprendizaje a los procesos administrativos y financiero.
3. Se apoyo en organizar los documentos recibidos y enviados para seguidamente archivarlos en los leitz, para su posterior consulta y resguardado.
- 4 Apoyar en la elaboración de documentos administrativos y redacción oportuna de oficios y conocimientos de la Dirección de Participación Ciudadana.
- 5 Se apoyó en realización de la calendarización de actividades del mes de agosto 2019, en la que se logro implementar exitosamente todas las actividades programadas al mes septiembre 2019.
- 6 Se brindó apoyo en la conformación de la memoria de labores de las actividades de los promotores, gestores culturales y equipo técnico de participación ciudadana, correspondiente al mes de septiembre, realizado el 20 de agosto de 2019.


- 7 Se brindó apoyo en la realización de Nombramientos y Designaciones para las actividades del mes de septiembre 2019 en donde se logro identificar destinatario o lugar y horario de salida y retorno de cada actividad de la Dirección de Participación Ciudadana.

Atentamente,

Lidia Sanchez
LIDIA ENCARNACIÓN SANCHEZ BALTAZAR


ASTRID MARIANA TELEGUARIO CAP
Encargada del Departamento de Promoción
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Vo.Bo.


Licda. Norma Iliana Zapata Conde
Directora de Participación Ciudadana
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
Ministerio de Cultura y Deportes

