

Guatemala, 30 de Junio de 2020

Licenciada
CINZIA RENATA DI CHIARA FLORES
Viceministra de Cultura
Su Despacho

Respetable Viceministra

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 Técnicos número 870-2020 aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 10-2020 correspondiente al mes de Junio de 2020 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura serie "A" No. 0000134**.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

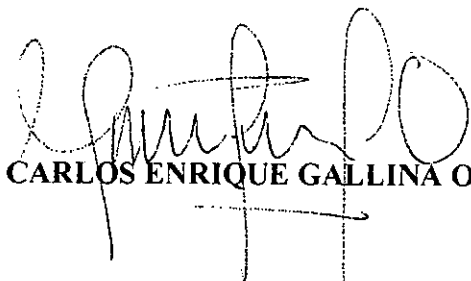
1. Apoyar en la Asistencia al Director General de Desarrollo Cultural y fortalecimiento de las culturas en la toma solicitudes, Agenda y Coordinaciones.
2. Apoyar en la elaboración de informes de las diferentes solicitudes de parte de Viceministra de Cultura relacionados de los proyectos de emergencia del Covid-19
3. Apoyar a las jefaturas en requerimientos del Plan de actividad y formularios de Pedido en coordinación con el área financiera de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
4. Apoyar en la Verificación de los listados de participación en talleres, conferencias, y caja chica.
5. Apoyar en la Liquidación de los expedientes de viáticos que acompañaron a las comisiones delegadas por la Dirección General de Desarrollo Cultura y Fortalecimiento de las culturas.
6. Apoyar en la recopilación de las memorias de labores y Registro Único de Usuarios Nacional -RUUN- actividades que tuvo a bien realizar la dirección de participación ciudadana correspondiente al mes de Junio

RESULTADOS OBTENIDOS:


1. Se apoyó en la asistencia al Director General de Desarrollo Cultural y fortalecimiento de las culturas en la recepción de documentación y elaboración de oficio solicitando a petición de las autoridades superiores y coordinaciones con las delegaciones.

2. Se apoyó en la elaboración de informes de las diferentes solicitudes de parte de Viceministra de Cultura relacionados de los proyectos de emergencia del Covid-19 para darle seguimiento a observaciones.
3. Se apoyó en la Liquidación de actividades verificando el requerimiento de la solicitud de gasto, pedido, cotizaciones, en la cual se procedió a realizar el razonamiento de facturas. Solicitud de Pedido, Carta de Satisfacción Agendas y Convocatorias, razonamiento de listados en actividades realizadas en el mes de Junio.
4. Se apoyó en la verificación de los listados de participación en talleres, conferencias, tomando en cuenta que cumplan con todos los requisitos necesarios para que luego liquidarlas.
5. Se apoyó en la Liquidación de viáticos de las comisiones delegadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las culturas de las actividades de Asamblea y seguimientos de actividades.
6. Se apoyó en la recopilación de las memorias de labores y Registro Único de Usuarios Nacional -RUUN- actividades que tuvo a bien realizar la dirección de participación ciudadana correspondiente al mes de Junio

Atentamente,


CARLOS ENRIQUE GALLINA OCOX

Vo. Bo.


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

