

Guatemala, 31 de agosto de 2020

Licenciada
CINZIA RENATA DI CHIARA FLORES
Viceministra de Cultura
Su Despacho

Estimada Viceministra:

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 871-2020** aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No.10-2020, correspondiente al mes de agosto del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número serie 82101BA1 Número de DTE: 2675917511.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- 1 Apoyar en la realización de la calendarización de agosto relacionadas a la ejecución de la Dirección de Participación Ciudadana.
- 2 Apoyar en la Dirección de Participación Ciudadana durante el mes de agosto de 2020.
- 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 conformación de la Memoria de labores correspondiente al mes de agosto 2020.
- 6 Apoyar en la realización de Nombramientos y Designaciones para las actividades realizadas en el mes de agosto 2020 de la Dirección de Participación Ciudadana.

- 7 Apoyar en la elaboración de formulario de pedido para las actividades durante el mes de agosto de 2020 de la Dirección de Participación Ciudadana.
- 8 Apoyar en la elaboración de documentos administrativos y redacción oportuna de oficios y conocimientos de la Dirección de Participación Ciudadana.
- 9 Apoyar en la revisión y envió semanalmente del planificador y Informe semanal de actividades del equipo técnico de la Dirección de Participación Ciudadana.

RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Se apoyó en la realización de la calendarización de actividades del mes de marzo, en la que se logró implementar exitosamente todas las actividades programadas de la Dirección de Participación Ciudadana.
2. Se apoyó a las jefaturas de la Dirección de participación ciudadana en agilizar procesos administrativos para la ejecución de las actividades durante el mes de agosto de 2020, parte del resultado fue el aprendizaje a los procesos administrativos y financiero.
3. Se brindó apoyo la elaboración de documentos administrativos se logró informar y dar continuidad a los procesos de la Dirección de Participación Ciudadana en el mes de agosto 2020
4. Se apoyo en organizar los documentos recibidos y enviados para seguidamente archivarlos en los leitz, para su posterior consulta y resguardado.
5. 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.
6. Se brindó apoyo en la realización de Nombramientos y Designaciones para las actividades del mes de agosto 2020 en donde se logro identificar destino o lugar y horario de salida y retorno de cada actividad de la Dirección de Participación Ciudadana.

7. Se brindó apoyo en la elaboración de formulario de pedidos de las actividades del mes de agosto 2020, en lo que se logró iniciar los procesos de cotizaciones con un gran éxito de las actividades de la Dirección de Participación Ciudadana.
8. Se apoyo en organizar los documentos recibidos y enviados para seguidamente archivarlos en los leitz, para su posterior consulta y resguardo.
9. Se brindo apoyó en la revisión y envió vía correo electrónico del planificador y informe semanal de actividades del equipo técnico de la Dirección de Participación Ciudadana ene donde se obtuvo el debido control de cada actividad realizada durante el mes de agosto de 2020.

Atentamente,

Lidia Sanchez
LIDIA ENCARNACIÓN SANCHEZ BALTAZAR

Vo.Bo.

[Handwritten Signature]
Licda. Norma Juana Lapana
Directora de Participación Ciudadana
Dirección General de Desarrollo Cultural
Fortalecimiento de las Culturas
Ministerio de Cultura y Deportes
Guatemala, C. A.

