

Guatemala, 29 de enero de 2021

Licenciado

ERNESTO SALVADOR FLORES JÉREZ

Director General

Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas

Su Despacho.

Estimado Director:

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 de Prestación de servicios Técnicos Numero DGDCFC-029-023-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero. 10-2021**, correspondiente al período del **04 al 31 de enero del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie: F53913E1 Número de DTE: 1284195673

ACTIVIDADES REALIZADAS

- 1 Apoyar en la realización de la calendarización de enero relacionadas a la ejecución de la Dirección de Participación Ciudadana.
- 2 Apoyar a las jefaturas en agilizar procesos administrativos para la ejecución de las actividades de la Dirección de Participación Ciudadana durante el mes de enero 2021.
- 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 de los Promotores, Gestores correspondiente al mes de enero 2021.
- 6 Apoyar en la realización de Nombramientos y Designaciones para las actividades realizadas en el mes de enero 2021 de la Dirección de Participación Ciudadana.

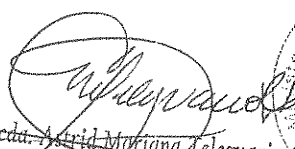
RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Se apoyó en la realización de la calendarización de actividades del mes de enero, 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 enero de 2021, parte del resultado fue el aprendizaje a los procesos administrativos y financiero.
3. Se apoyó en organizar los documentos recibidos y enviados para seguidamente archivarlos en los leitz, para su posterior consulta y resguardado.
4. Se apoyó en la elaboración de documentos administrativos se logro informar y dar continuidad a los procesos de la Dirección de Participación Ciudadana en el mes de enero 2021.
5. Se apoyó 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 enero 2021.
6. Se apoyó en la realización de Nombramientos y Designaciones para las actividades del mes de enero 2021 en donde se logro identificar destino o lugar y horario de salida y retorno de cada actividad de la Dirección de Participación Ciudadana.

Atentamente,


LIDIA ENCARNACIÓN SÁNCHEZ BALTAZAR

Vo.Bo.


Lidia Mariana Teleguano Cap
Directora de Participación Ciudadana
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

