

Guatemala 30 de abril 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 Número DGDCFC-029-060-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial número 10-2021**. Correspondiente al mes de abril del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **Factura Serie 70C38B2E** número de DTE **4214047132**.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- ✓ Apoyar en archivar documentos varios del Depto. de Equidad e Inclusión.
- ✓ Apoyar en la transcripción del Artículo 2, en relación a la Orden Ixmukane.
- ✓ Apoyar en la revisión de expedientes para el ingreso del personal temporal.
- ✓ Apoyar con la calendarización de actividades que se realizarán en el mes de abril.
- ✓ Apoyar en la revisión de listados de participantes de las actividades programadas según POA.
- ✓ Apoyar en el proceso administrativo para la verificación y reporte de beneficiarios atendidos ingresados en el Runn y Cuantificación de registro de las actividades realizadas.
- ✓ Apoyar en socializar información al personal de la Dirección de Diversidad Cultural y otras Direcciones.
- ✓ Apoyar en la investigación de la artesanía en distintos municipios, con fin de tener una inducción de los materiales que se necesita para su elaboración.
- ✓ Apoyar en atender y realizar llamadas del mes de abril.
- ✓ Apoyar en el seguimiento a la Política Pública de Chixoy.

RESULTADOS OBTENIDOS:

- ✓ Se apoyó en archivar documentos varios del Depto. de Equidad e Inclusión.
- ✓ Se apoyó en la transcripción del Artículo 2, para llevar a cabo la actividad de la Orden Ixmukane'.
- ✓ Se apoyó en la revisión de expedientes para el ingreso del personal temporal.
- ✓ Se apoyó con la calendarización de actividades que se realizarán en el mes de abril.
- ✓ Se apoyó en la revisión de listados de participantes y que cumplan con todos los requisitos necesarios, fundamentales y que no cuenten con ninguna alteración; de acuerdo a las actividades programadas según POA.
- ✓ Se apoyó en el proceso administrativo para la verificación y reporte de beneficiarios atendidos ingresados en el Runn y cuantificación de registro de las actividades realizadas.
- ✓ Se apoyó en socializar información al personal de la Dirección de Diversidad Cultural y otras Direcciones.
- ✓ Se apoyó en la investigación de la artesanía en distintos municipios, con fin de tener una inducción de los materiales que se necesita para su elaboración.
- ✓ Se apoyó en atender y realizar llamadas, para las coordinaciones de las actividades programadas del mes de abril.
- ✓ Se apoyó en el seguimiento a la Política Pública de Chixoy en coordinación de la entrega de los insumos según programado en la calendarización estipulada de acuerdo al Plan Operativo Anual.

F.


Claudia Carofina González

Vo.Bo.


Lic. César Alfredo Sagastume Bojórquez
Director de Diversidad Cultural
Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

