

Guatemala, 30 de julio de 2021

**Licenciado**

**Ernesto Salvador Flores Jérez**

Director General

Dirección General de Desarrollo Cultural  
y Fortalecimiento de las Culturas  
Ministerio de Cultura y Deportes

Estimado licenciado Flores:

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 servicios Técnicos Número DGDCFC-029-059-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 10-2021**, correspondiente al mes de julio del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie 634B77C6 número de DTE 3568780171.

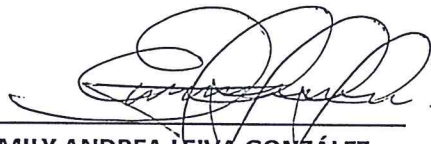
**ACTIVIDADES REALIZADAS**

- Apoyar en la recopilación de documentos originales de comisiones, designaciones y eventos ejecutados durante el mes.
- Apoyar en la realización del cuadro de gastos de viáticos y reconocimiento de gastos para la consolidación de expedientes de liquidación.
- Apoyar con la revisión y razonamiento de facturas para la liquidación de servicios, viáticos y reconocimiento de gastos correspondientes a las actividades ejecutadas por la dirección de Diversidad Cultural.
- Apoyar con la elaboración de listados de participación para las diferentes actividades ejecutadas por la dirección.
- Apoyar en la revisión de listados de participación y elaboración de oficios de justificación de los mismos.
- Apoyar en la verificación de la agenda e invitación de las actividades realizadas para que cumplan con los requisitos administrativos y financieros.
- Apoyar en la solicitud, revisión y corrección de informe de las actividades ejecutadas por la Dirección de Diversidad Cultural para la consolidación de expedientes de liquidación.
- Apoyar en la solicitud de firmas para la finalización de los diferentes expedientes a liquidar.

## RESULTADOS OBTENIDOS

- Se apoyó en la recopilación de documentos originales como facturas, listados, informes, agendas, invitaciones, nombramientos, designaciones, formularios de viáticos y formularios de reconocimiento de gastos utilizados en las comisiones, designaciones y actividades: “Entrega de hilos para el proyecto de tejidos Kaqchikel”, “Visita y acompañamiento al proceso de formación de la enseñanza y aprendizaje del tejido Ach’”, “Firma de convenio de entendimiento en apoyo al decenio internacional de afrodescendientes”, “Apoyo a la Elección y Coronación de Reina Indígena Nacional "Rabín Ajaw" máxima representante de la mujer indígena guatemalteca” y “Conmemoración del día nacional de la mujer garífuna y afrodescendiente”.
- Se apoyó en la realización del cuadro de gastos de viáticos y reconocimiento de gastos para la consolidación de los expedientes de liquidaciones correspondientes a las actividades: “Entrega de hilos para el proyecto de tejidos Kaqchikel”, “Firma de convenio de entendimiento en apoyo al decenio internacional de afrodescendientes”, “Visita y acompañamiento al proceso de formación de la enseñanza y aprendizaje del tejido Q'eqchi” y “Conmemoración del día nacional de la mujer garífuna y afrodescendiente”
- Se apoyó en la revisión y razonamiento de facturas por servicios de hospedaje, alimentación, transporte marítimo, salón y mobiliario, sonido, arreglos florales e insumos de oficina que corresponden a la Dirección de Diversidad Cultural y las actividades ejecutadas por la misma.
- Se apoyó en la elaboración de listados para la actividad: “Firma de convenio de entendimiento en apoyo al decenio internacional de afrodescendientes” y “Conmemoración del día nacional de la mujer garífuna y afrodescendiente”.
- Se apoyó en la revisión de listados de participación de las actividades: “Entrega de hilos para el proyecto de tejidos Kaqchikel”, “Firma de convenio de entendimiento en apoyo al decenio internacional de afrodescendientes”, “Apoyo a la Elección y Coronación de Reina Indígena Nacional "Rabín Ajaw" máxima representante de la mujer indígena guatemalteca” y “Conmemoración del día nacional de la mujer garífuna y afrodescendiente” para la verificación del cumplimiento de requisitos necesarios durante la consignación de datos.
- Se apoyó en la verificación y corrección de agenda e invitación de las actividades ejecutadas por la Dirección de Diversidad Cultural velando que cumplan con los requisitos administrativos y financieros.

- o Se apoyó en la revisión y corrección de informes de comisiones, designaciones y actividades ejecutadas por la Dirección de Diversidad Cultural durante el mes de julio para la consolidación de expedientes de liquidación de servicios, viáticos y reconocimiento de gastos.
- o Se apoyó con la solicitud y trámite de firmas para la finalización y entrega los expedientes de liquidación de servicios, arrendamientos, viáticos y reconocimiento de gastos de la Dirección de Diversidad Cultural.



EMILY ANDREA LEIVA 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

