

Guatemala, 31 de Mayo de 2019

Licenciado
Juan Alberto Monzón Esquivel
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado Señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe mensual de actividades conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos número 578-2019** aprobado mediante **Acuerdo Ministerial Número 10-2019** correspondiente al mes de Mayo 2019 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura serie "B" No. 000108**

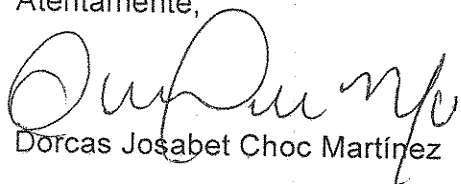
ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Apoyar en la programación de reuniones con el personal encargado de ejecutar las actividades y eventos durante el mes de Mayo de 2019 a cargo de la Dirección de Participación Ciudadana.
2. Apoyar en el requerimiento al departamento de Compras de los expedientes que corresponden a proveedores de las actividades de la Dirección de Participación Ciudadana, correspondiente al mes de mayo de 2019.
3. Apoyar en la revisión de formularios de pedido de materiales, suministros y servicios de en requerimientos correspondientes a las actividades de la Dirección de Participación Ciudadana durante el mes de Mayo de 2019.
4. Apoyar en recibir, redactar, clasificar, socializar y archivar la correspondencia interna y externa de las Direcciones técnicas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
5. Apoyar en la calendarización de las diferentes reuniones de la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
6. Apoyar en distribuir los materiales de insumos para las actividades de la Dirección de Participación Ciudadana.

RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Se apoyó en la programación de reuniones con el personal encargado de actividades durante el mes de Mayo de 2019 de la Dirección de Participación Ciudadana con el fin de organizar la logística de las actividades conforme a lo estipulado en el Plan Operativo Anual 2019 acorde a las necesidades y prioridades de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
2. Se apoyó en conformar expedientes adjuntando la factura original al departamento de Compras además de toda la papelería necesaria para la liquidación de cada uno durante la ejecución del mes de Mayo de 2019.
3. Se apoyó en la revisión de los formularios de pedido en los servicios de alimentación, capacitación, Hospedaje e insumos de oficina de la Dirección Técnica de Participación Ciudadana, para las diferentes actividades realizadas, en los departamentos correspondientes al mes de Mayo de 2019.
4. Se apoyó en la correspondencia recibida y enviada de la Dirección de Participación Ciudadana, registrándolo en el libro de ingreso de correspondencia, así como darle respuesta a todo oficio que lo requiera en el plazo estipulado de cada una de las Direcciones.
5. Se elaboró la agenda semana y mensual disponibles para las actividades o reuniones con organizaciones e instituciones para las diferentes actividades de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las culturas.
6. Se distribuyeron los materiales de apoyo en las diferentes actividades llevadas a cabo en los departamentos de Suchitpéquez, Huehuetenango, San Marcos, Chiquimula e Izabal, con el objetivo de apoyar al fortalecimiento a organizaciones de las diferentes regiones del país en sus distintas actividades.


Atentamente,


Dorcas Josabet Choc Martínez



Astrid Mariana Felgueroso Cap
Encargada del Departamento de Promoción
Dirección Técnica de Participación Ciudadana
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Vo. Bo.


Licda. Norma Ilicia Lapana Conde
Directora de Participación Ciudadana
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
Ministerio de Cultura y Deportes