

Guatemala, 31 de mayo de 2017  
Informe 04-2017

Licenciado.

**Maximiliano Antonio Araujo y Araujo**

Viceministro de Cultura

Ministerio de Cultura y Deportes

Su despacho.-

Respetable 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 1224-2017** aprobado mediante **Acuerdo Ministerial Número 86-A-2017** correspondiente al mes de mayo y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura serie "A" No. 000004**.

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS:**

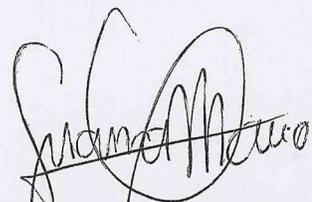
1. Apoyar en la solicitud de documentación original a las personas encargadas de ejecutar las actividades y eventos
2. Apoyar en el requerimiento de la solicitud de gasto con factura original a compras, con el formulario de pedido adjunto.
3. Apoyar en el razonamiento de facturas y la elaboración de cartas de satisfacción.
4. Apoyar en la verificación de listados de participación para que los mismos cumplan con todos los requisitos necesarios y fundamentales sin ninguna alteración.
5. Apoyar en la realización de nombramientos de comisión a personas del renglón 021 y recorridos internos para actividades en la ciudad.
6. Apoyar en la logística para la realización del evento "Encuentros Regionales para la implementación del Decreto 81-2002 Ley de Promoción Educativa contra la Discriminación"
7. Apoyar en la logística para la realización de las asambleas de elección de Representantes de Pueblos Indígenas ante CODEDEs.

#### **RESULTADOS OBTENIDOS:**

1. Requerimiento de la documentación original a las personas encargadas de ejecutar las actividades y eventos para poder programar y agendar las actividades correspondientes al mes de marzo a cargo de la Dirección Técnica de Participación Ciudadana.

2. Consolidación de la solicitud de gasto con factura original a compras, con el formulario de pedido adjunto en las actividades realizadas durante el mes de marzo a cargo de la Dirección Técnica de Participación ciudadana.
3. Solicitud de las facturas a la delegación de Compras para luego razonarlas y elaborar las cartas de satisfacción correspondientes de los servicios prestados en las liquidaciones de las actividades realizadas a cargo de la Dirección Técnica de Participación Ciudadana. Finalmente, archivar todas liquidaciones en el orden y lugar correspondientes.
4. Sé colaboré en el proceso de inscripción de las personas que participaron en cada una de las actividades de la Dirección Técnica de Participación Ciudadana a efecto de corroborar que los listados fueran llenados con los requisitos necesarios y fundamentales sin ninguna alteración.
5. Realicé los nombramientos de comisiones a personas de reglón 021 y designaciones de apoyo a personal de reglón 029, para las comisiones a los departamentos de Guatemala, así como solicitar vehículos por medio de recorridos internos para trasladar equipo a las actividades realizadas dentro de la ciudad de Guatemala.
6. Colaboré con la persona encargada del evento, apoyando en la logística de la actividad "Encuentros Regionales para la implementación del Decreto 81-2002 Ley de Promoción Educativa contra la Discriminación" realizada el 26 de mayo 2017 en Quetzaltenango, así mismo la verificación de los documentos necesarios para la liquidación de la actividad
7. Realizados los nombramientos correspondientes para las personas encargadas de la actividad así como la preparación de los insumos necesarios para las asambleas realizadas en Chinautla, con la comunidad lingüística Poqomam y en Huehuetenango con la comunidad lingüística Tektiteka.

Atentamente,



**Susana María Ovalle**



**Astrid Mariana Teleguero Cap**  
Directora Técnica a.i.  
Dirección Técnica de Participación Ciudadana  
Dirección General de Desarrollo Cultural y  
Fortalecimiento de las Culturas  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES