

Guatemala, 30 de diciembre de 2019.

Licenciado
Geovany Daniel Noriega Salazar
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado Señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe Final de Actividades, conforme lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 3119-2019, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Numero 181-2019, correspondiente al periodo del 18 de marzo al 31 de diciembre del presente año.

MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE

- ✓ Brindar apoyo en la provisión de insumos que sean requeridos por el personal de la Delegación de Planificación y Modernización.
- ✓ Apoyar en la coordinación con la Delegación de Planificación y Modernización el uso de formatos y herramientas para la recopilación de información de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas en pro de agilizar la elaboración de informes, memorias de labores y POA.
- ✓ Brindar apoyo en la elaboración del Plan Operativo Anual digitalizando y operando las actividades diversas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, a través de la Delegación de Planificación y Modernización.
- ✓ Apoyo y coordinar con los enlaces técnicos administrativos de la Dirección de Desarrollo sobre las disposiciones de formatos necesarios para la recolección de información para la elaboración de informes semanales, mensuales y anuales.
- ✓ Brindar apoyo en la Gestión ante las direcciones técnicas de informes mensuales y específicos relacionados con el avance de la Ejecución del POA, incluyendo fotografías y otros medios de verificación de las acciones reportadas.

- ✓ Apoyo secretarial para la elaboración de oficios, informes y otros documentos que emanen de la Delegación de Planificación y Modernización, así como el manejo de archivo correspondiente.
- ✓ Brindar apoyo en la logística de las reuniones que sean requeridas por la Delegación de Planificación y Modernización.
- ✓ Apoyar en otras actividades que sean requeridas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.



Luatany Pamela Cabrera Von-Raynts.



Licda. Marcela Leguano Morataya Contreras
Delegada de Planificación
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Vo. Bo.

Guatemala, 30 de diciembre de 2019.


Licenciado
Geovany Daniel Noriega Salazar
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado Señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe Final de Resultados de Actividades, conforme lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 3119-2019, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Numero 181-2019, correspondiente al periodo del 18 de marzo al 31 de diciembre del presente año.

- ✓ Se brindo apoyo en la provisión de insumos que fueron requeridos por el personal de la Delegación de Planificación y Modernización.
- ✓ Se apoyo en la coordinación con la Delegación de Planificación y Modernización el uso de formatos y herramientas para la recopilación de información de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas en pro de agilizar la elaboración de informes, memorias de labores y POA.
- ✓ Se brindo apoyo en la elaboración del Plan Operativo Anual digitalizando y operando las actividades diversas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, a través de la Delegación de Planificación y Modernización.
- ✓ Se apoyo y se coordinó con los enlaces técnicos administrativos de la Dirección de Desarrollo sobre las disposiciones de formatos necesarios para la recolección de información para la elaboración de informes semanales, mensuales y anuales.
- ✓ Se brindo apoyo en la Gestión ante las direcciones técnicas de informes mensuales y específicos relacionados con el avance de la Ejecución del POA, incluyendo fotografías y otros medios de verificación de las acciones reportadas.
- ✓ Se brindo apoyo secretarial para la elaboración de oficios, informes y otros documentos que emanen de la Delegación de Planificación y Modernización, así como el manejo de archivo correspondiente.

- ✓ Se brindo apoyo en la logística de las reuniones que sean requeridas por la Delegación de Planificación y Modernización.
- ✓ Se apoyo en otras actividades que sean requeridas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.



Luatany Pamela Cabrera Von- Raynts.



Cilda María Alejandra Morúa Contreras
Delegada de Planificación
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Vo. Bo.