

Guatemala, 30 de noviembre 2020

Licenciado

**LEONEL ESTUARDO REYES ESTRADA**

Viceministro de Cultura

Su Despacho

Estimado Viceministro:

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 Administrativo por servicios Técnicos número 5099-2020 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 968-2020, correspondiente al mes de noviembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la Factura Electrónica Serie: 3E25B268 Numero de DTE: 2866236187.

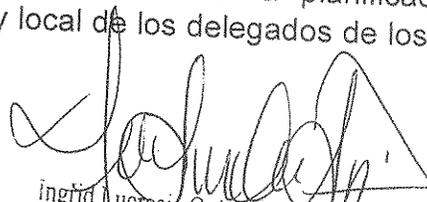
#### ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Apoyar en la distribución, control y ordenar a la entrega del proyecto de jabón líquido orgánico y desinfectante natural.
2. Apoyar a ordenar y distribución de material de la Casa de la Cultura.
3. Apoyar a la toma de listados del 77 aniversario del Palacio Nacional de la Cultura.
4. Apoyar a la encargada de liquidaciones en el mes de noviembre.
5. Apoyar a la Dirección de Participación Ciudadana en la entrega de papelería a diferentes oficinas.
6. Apoyar en la logística de la actividad de taller departamental con representantes de Pueblos indígenas y miembros del Sistema de Consejos de desarrollo.
7. Apoyar en la actividad de Promotores y Gestores Culturales con Laboratorios correspondientes para la integración de liderazgo locales en contextos culturales.
8. Apoyar en el taller departamental con representantes del Pueblo Indígena y miembros del Sistema de Consejo de Desarrollo.

RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Se apoyó en el orden, distribuir de cada insumo donde se rotuló y preparó para que los vinieran a recoger y poder entregar a diferentes departamentos es un proyecto de jabón líquido orgánico y desinfectante natural para poder llevar a cabo un proyecto donde se capacitó sobre la elaboración del shampoo y fomentar el conocimiento de las medidas de higiene.
2. Se apoyó en ordenar y distribuir los materiales de las actividades de la Casas de la Cultura programa para el sábado 14 de noviembre.
3. Se apoyó en la toma de listados del 77 aniversario del Palacio de la Cultura para llevar control de los desayunos entregados el en patio de la Cultura.
4. Apoyó a la encargada de liquidaciones para entrega y control de las liquidaciones del mes de noviembre.
5. Se apoyó en entrega de documentos, oficios, planes, órdenes de compra y de designaciones a las diferentes direcciones del Palacio Nacional y Edificio Tikal.
6. Se apoyó logísticamente en el taller departamental para fomentar el fortalecimiento en base al conocimiento acerca de la planificación de desarrollo regional, departamental y local con las personas delegadas correspondientes de los pueblos Indígenas de Aguacatán, Huehuetenango.
7. Se apoyó en la Actividad de Promotores y Gestores Culturales en el Laboratorio para la interacción de liderazgo local en contextos culturales el laboratorio se realizó en cinco regiones del país para integrar el liderazgo para fomentar el mecanismo de participación y del desarrollo comunitario del departamento de Jalapa, Jalapa.
8. Se apoyó en el taller departamental con representantes del Pueblo Indígenas y miembros del Sistema de Consejo implementando el fortalecimiento del conocimiento sobre la planificación del desarrollo regional, departamental y local de los delegados de los Pueblos Indígenas de Cuilapa, Santa Rosa.

  
Evelyn Beatriz Rivera Ramírez de Rodríguez

  
Ingrid Lucrecia Quinteros Samayoa  
Encargada del Depto. de Gestión  
Dirección General de Desarrollo Cultural y  
Fortalecimiento de las Culturas  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Vo. Bo.   
Lidia Astrid Marióna Teleguano  
Directora de Participación Ciudadana  
Dirección General de Desarrollo Cultural y  
Fortalecimiento de las Culturas  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

