

Guatemala, 30 de noviembre de 2020

**Licenciado**

**Leonel Estuardo Reyes Estrada**

**Viceministro de Cultura**

**Ministerio de Cultura y Deportes**

**Su Despacho**

**Estimado señor viceministro:**

De 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 Numero 869-2020** aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Numero 10-2020, correspondiente al periodo del mes de noviembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número 2924629265 serie 289044E9

**Actividades realizadas:**

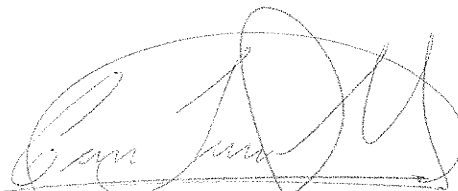
1. Apoyar en la elaboración de Runn de las actividades realizadas en el mes de noviembre del presente año de la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
2. Apoya con la actividad de escaneos de documentos de liquidación, oficios recibidos y enviados de la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
3. Apoya en la conformación de expedientes de liquidación de las actividades del mes de noviembre de 2020, de la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
4. Apoyar en la redacción oportuna oficios, conocimientos y documentos administrativos de la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas

5. Apoyar en la actividad diaria de archivar documentos y en la implementación de un sistema de archivo de la documentación recibida y enviada de la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
6. Apoyar en la actividad de fotocopias en documentos de que se requiere de la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
7. Apoyar en la conformación de expedientes de los promotores y gestores culturales bajo el reglo 029 de la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
8. Apoyar con la reproducción y traslado de documentos de liquidación de la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

#### **Resultados obtenidos:**

1. Se presento el Runn del mes de noviembre y la asistencia de número de personas en cada actividad de la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
2. Se cuenta con documentos digitalizados y ordenados de la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
3. Finalizados y liquidados los expedientes de las actividades realizadas durante el mes de noviembre del presente años de la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
4. Se redactaron oficios, conocimientos y documentos administrativos, en los que se trasladó información importante para el cumplimiento de los requerimientos establecidos en los documentos de la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

5. Se apoyó en la organización de los documentos recibidos y enviados para seguidamente archivarlos en los leitz, para su posterior consulta y resguardo de la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
6. Se cuenta con documentos físicos para archivarlos y formas parte del respaldo de la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
7. Se garantizo con el cumplimiento de los requisitos que deben contener los informes mensuales, para luego entregarlos a la delegación de recursos Humanos de la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
8. Se cuenta con un archivo físico, clasificado y ordenado de los expedientes de liquidación de la Dirección de Participación Ciudadana de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.



Sandra Carolina Jerónimo Cortez

Vo.Bo.



Licda. Asterid Mariana Teleguano Cap  
Directora de Participación Ciudadana a.i.  
Dirección General de Desarrollo Cultural y  
Fortalecimiento de las Culturas  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES