

Guatemala, 28 de febrero de 2020

Licenciada
CINZIA RENATA DI CHIARA FLORES
Viceministra de Cultura
Su Despacho

Estimada Viceministra:

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 861-2020 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 10-2020, correspondiente al mes de febrero del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número 011 seria "A".

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- a) Apoyar en la redacción oportuna de oficios, circulares, providencias, pases internos, conocimientos, nombramientos y otros.
- b) Apoyar oportunamente en la elaboración de requisiciones de materiales, suministros y otros que garanticen el buen funcionamiento del Despacho de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- c) Apoyar en la realización de nombramientos y designaciones oficiales para el personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, para asistir a comisiones autorizadas por el Director General.
- d) 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 General.
- e) Apoyar otras actividades que le sean asignadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

RESULTADOS OBTENIDOS:

- a) Se apoyó en la redacción de oficios, providencias, conocimientos y pases internos en los que se trasladó información importante para el cumplimiento de los requerimientos establecidos en los documentos.
- b) Se apoyó en la elaboración de requisiciones de materiales, suministros y otros para garantizar el buen funcionamiento del Despacho de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

- c) Se apoyó en la realización de nombramientos y designaciones oficiales para el personal de la Dirección De Diversidad Cultural, para que de este modo pudiesen llevar a cabo las comisiones planificadas y programadas.
- d) Se apoyó con el archivo de documentos recibidos y enviados a la Dirección General, según el índole y relevancia del mismo.
- e) Se apoyó en otras actividades asignadas como la verificación del POA 2020 de la Dirección de Diversidad Cultural, y la actualización de los Tdr's para las contrataciones 189 correspondientes a la Dirección de Diversidad Cultural.



Emily Andrea Leiva González



Vo. Bo.

Licda. Olivia Nineth Nuñez Allen
Directora General a.i.
Dirección General de Desarrollo Cultural
y Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

