

Guatemala, 31 de julio de 2,020

Licenciada  
Cinzia Renata Di Chiara Flores  
Viceministra de Cultura  
Su Despacho

Respetable 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 874-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 10-2020**; correspondiente al mes de julio del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie "A" número 343.

**Actividades Realizadas:**

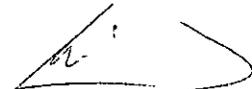
1. Apoyar en las funciones administrativas, designadas por la directora de la Dirección de Participación Ciudadana.
2. Apoyar en la actualización de la base de datos de Representantes de Pueblos Indígenas electos, en el Sistema de Consejos de Desarrollo (SISCODE) de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN).
3. Apoyar en mantener comunicación fluida con los promotores culturales para garantizar el cumplimiento de cada una de las funciones designadas.

4. Apoyar en la integración de informes semanales de promotores culturales de la Dirección de Participación Ciudadana.
5. Apoyar en la integración de planificadores semanales de promotores culturales de la Dirección de Participación Ciudadana.
6. Apoyar en la recepción, organización y archivo de planificadores mensuales de gestores y promotores y calendarización semanal
7. Apoyar en la reformulación de proceso de convocatoria para la realización de asambleas de elección de representantes de pueblos indígenas ante los CODEDE's.
8. Apoyar en los acercamientos en el Vicemisterio del Deporte y la Recreación, respecto al programa de Servicio Cívico.

#### **Resultados Obtenidos:**

1. Se apoyó a las jefaturas en funciones administrativas elaboración de oficios, llamadas telefónicas, archivo.
2. Se apoyó en la actualización de la base de representantes de representantes de pueblos Indígenas en el CODEDE, por comunidad lingüística, de esta manera garantizar contar registro de los mismos.
3. Se apoyó en realizar llamadas telefónicas, correos electrónicos, o cualquier otro medio de comunicación con los promotores culturales, lo cual permitió contar con cada uno de los requerimientos en los tiempos establecidos.
4. Se apoyó en la integración de informes semanales de 24 promotores, logrando contar con información de las actividades específicas que se llevan a cabo en terreno.
5. Se apoyó en la consolidación de planificadores de actividades semanales de 24 promotores culturales, contando con información detallada de las actividades que se llevan a cabo en las áreas de trabajos designadas.
6. Se apoyó en la recepción, organización y archivo de planificadores mensuales de 24 promotores culturales, garantizando con ello, contar con un registro y control sobre las actividades que se llevan a cabo en cada una de las regiones.

9. Se Apoyó en la reformulación de proceso de convocatoria para la realización de asambleas de elección de representantes de pueblos indígenas ante los CODEDE's, que a través del mismo eficiente este proceso.
10. Se Apoyó en los acercamientos en el Vicemisterio del Deporte y la Recreación, respecto al programa de Servicio Cívico, que permitió el trabajo interinstitucional.

  
Elsa Ninet Arévalo de León

Yo.Bo.  
  
Licda. Norma Ileana Laparra  
Directora de Participación Ciudadana  
Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Guatemala, C. A.

