

Guatemala, 31 de agosto de 2020

Licenciada
CINZIA RENATA DI CHIARA FLORES
Viceministra de Cultura
Su Despacho

Estimada Viceministra:

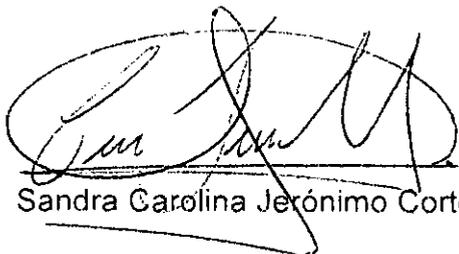
De manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por servicios Técnicos Numero 869-2020** aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Numero 10-2020, correspondiente al periodo del mes de agosto del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura numero 3367846320 serie 795D2D46

Actividades realizadas:

1. 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
2. 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.
3. 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.
4. 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

Resultados obtenidos:

1. 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.
2. 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.
3. Se cuenta con documentos digitalizada 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.
4. 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


Sandra Carolina Jerónimo Cortez

Vo.Bo.


Lidia Norma Llapana Conde
Directora de Participación Ciudadana
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
Ministerio de Cultura y Deportes

