

Guatemala, 26 de febrero de 2021

Licenciado

ERNESTO SALVADOR FLORES JÉREZ

Director General

Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas

Su Despacho

Estimado Director:

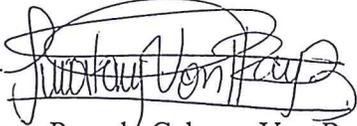
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato de Prestación de servicios Técnicos Numero DGDCFC-029-007-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 10-2021**, correspondiente al mes de febrero del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura serie 08CFC94F número de DTE 2630502418.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

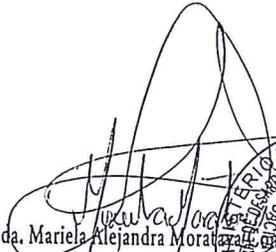
- A. Apoyar en la coordinación con la Delegación de Planificación y Modernización el uso de formatos y herramientas para la recopilación de información de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas en pro de agilizar la elaboración de informes, memorias de labores y POA.
- B. Brindar apoyo en la elaboración del Plan Operativo Anual digitalizando y operando las actividades diversas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, a través de la Delegación de Planificación y Modernización.
- C. Apoyar y coordinar con los enlaces técnicos administrativos de la Dirección de Desarrollo sobre las disposiciones de formatos necesarios para la recolección de información para la elaboración de informes semanales, mensuales y anuales.
- D. Brindar apoyo en la logística de las reuniones que sean requeridas por la Delegación de Planificación y Modernización.
- E. Apoyar en la elaboración de oficios, informes y otros documentos que emanen en la Delegación, así como el manejo de archivo correspondiente.

RESULTADOS OBTENIDOS:

- A. Se apoyó en la coordinación con la Delegación de Planificación y Modernización el uso de formatos y herramientas para la recopilación de información de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas en pro de agilizar la elaboración de informes, memorias de labores y POA.
 - Elaboración de la memoria de labores
 - elaboración de informe de actividades departamentales durante el mes de febrero de 2021.
- B. Se brindó apoyo en la consolidación del Plan Operativo Anual y Multianual de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, a través de la Delegación de Planificación y Modernización.
- C. Se apoyó y se coordinó con los enlaces técnicos administrativos del mes de febrero de 2021 de la Dirección de Desarrollo sobre las disposiciones de formatos necesarios para la recolección de información para la elaboración de la memoria de labores, POA y calendario de actividades.
- D. Se apoyó en la logística de 2 reuniones con las Direcciones, que fueron requeridas por la Delegación de Planificación y Modernización.
- E. Se apoyó en la elaboración de documentos que emanen en la Delegación, así como el manejo de archivo correspondiente.
 - Elaboración de oficios y conocimientos a los cuales se les asignaron número de oficio del DPMDGDG-029 al DPMDGDGDCFC-086.
 - Recepción de documentos durante el mes de febrero de 2021.
 - Escaneo y archivo de correspondencia durante el mes de febrero de 2021.
 - Entrega de correspondencia en diversas oficinas del Palacio Nacional de la Cultura.


Luatany Pamela Cabrera Von Raynts

Vo. Bo.


Licda. Mariela Alejandra Morales Contreras
Delegada de Planificación y Modernización
Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES
COSTA RICA
SAN JOSÉ, C.A.