

Guatemala, 30 de marzo de 2021

Licenciado

Ernesto Salvador Flores Jérez

Director General

Dirección General de Desarrollo Cultural

y Fortalecimiento de las Culturas

Ministerio de Cultura y Deportes

Estimado licenciado Flores:

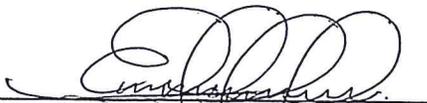
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato de Prestación servicios Técnicos Número DGDCFC-029-059-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 10-2021**, correspondiente al mes de marzo del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie 57609157 número de DTE 3630778299.

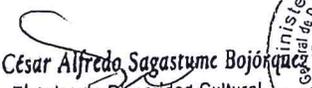
ACTIVIDADES REALIZADAS

- ✓ Apoyar en la recopilación de documentos originales de comisiones, designaciones y eventos ejecutados durante el mes.
- ✓ Apoyar con la revisión y razonamiento de facturas para la liquidación de servicios, viáticos y reconocimiento de gastos correspondientes a las actividades ejecutadas por la dirección de Diversidad Cultural.
- ✓ Apoyar con la elaboración de listados de participación para las diferentes actividades ejecutadas por la dirección.
- ✓ Apoyar en la revisión y elaboración de oficios de justificación de listados de participación.
- ✓ Apoyar en la verificación de la agenda e invitación de las actividades realizadas para que cumplan con los requisitos administrativos y financieros.
- ✓ Apoyar en la solicitud y revisión de informe de las actividades ejecutadas para la consolidación de expedientes de liquidación.
- ✓ Apoyar en la solicitud de firmas para la finalización de los diferentes expedientes a liquidar.

RESULTADOS OBTENIDOS

- ✓ Se apoyó en la recopilación de documentos como facturas, listados, informes, agendas, invitaciones, nombramientos, designaciones, formularios de viáticos y formularios de reconocimiento de gastos utilizados en las comisiones, designaciones y eventos: "Apoyo en la organización y recorrido de la Antorcha Bicentenario", "Capacitación del personal de la Sede de Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna", "Monitoreo de las acciones de la Sede de Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna" y "Taller de confección de trajes garífunas".
- ✓ Se apoyó en la revisión y razonamiento de facturas para la liquidación de viáticos, reconocimiento de gastos y servicios de alimentación, sonido y mobiliario que corresponden a las actividades ejecutadas por la dirección de Diversidad Cultural.
- ✓ Se apoyó en la elaboración de listados para las actividades: "Capacitación del personal de la Sede de Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna" y "Taller de confección de trajes garífunas".
- ✓ Se apoyó en la revisión de listados de participación para la verificación del cumplimiento de requisitos necesarios durante la consignación de datos y la elaboración de oficios de justificación de los mismos.
- ✓ Se apoyó en la verificación y corrección de agenda e invitación para las actividades realizadas para que cumplan con los requisitos administrativos y financieros.
- ✓ Se apoyó en la solicitud y revisión de informe de actividades ejecutadas para la consolidación de expedientes de liquidación.
- ✓ Se apoyó con la solicitud de firmas para la finalización y entrega los diferentes expedientes a liquidar.


EMILY ANDREA LEIVA GONZÁLEZ

Vo.Bo. 
Lic. César Alfredo Sagastume Bojórquez
Director de Diversidad Cultural
Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

