

Guatemala, 30 de junio de 2021. ✓

Licenciado

**ERNESTO SALVADOR FLORES JÉREZ**

Director General

Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas

Ministerio de Cultura y Deportes

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 Profesionales Individuales en General Número DGDCFC-029-258-2021**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 574-2021**, y **Contrato de Modificación No. DGDCFC-029-144-2021**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial No. 675-2021**, correspondiente al período del 16 al 30 de junio del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **Factura Número Serie: E9CFAAD8 DTE: 308889920**. ✓

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS**

1. Asesorar en las diferentes actividades y tareas inherentes al puesto desde el momento del apersonamiento e incorporación a las actividades laborales en la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
2. Asesorar en la Inducción a personal de Casas Desarrollo Cultural, vía zoom con el propósito de explicarles algunos procesos que se desarrollan en las Casas de Desarrollo Cultural.
3. Asesorar apoyo en el trabajo de las diferentes actividades como el llenado del RUUN, elaboración de la Memoria de Labores, llenado de fichas SIG.
4. Asesorar en la revisión de la redacción, ortografía, fondo y forma de las Memorias de Labores de las diferentes actividades que programan y realizan en las Casas de Desarrollo Cultural a nivel nacional.

5. Asesorar en las capacitaciones virtuales para el personal de las Casas de Desarrollo Cultural.
6. Asesorar en la recepción de documentos que son requeridos para la liquidación de los gastos de funcionamiento de las Casas de Desarrollo Cultural.
7. Brindar asesoría preparando oficios para la Dirección General del Deporte y la Recreación, relacionado a la gestión de transporte para Comisión de entrega de mobiliario e insumos a las Casas de Desarrollo Cultural.

## RESULTADOS OBTENIDOS

1. Se asesoró en las diferentes actividades y tareas inherentes al puesto desde el momento del apersonamiento e incorporación a las actividades laborales en la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
2. Se asesoró en la Inducción a nuevo personal de Casa de Desarrollo Cultural, vía zoom con el propósito de explicarles algunos procesos que se desarrollan en las Casas de Desarrollo Cultural.
3. Se asesoró en el trabajo de las diferentes actividades como el llenado del RUUN, elaboración de la Memoria de Labores, llenado de fichas SIG.
4. Se asesoró en la revisión de la redacción, ortografía, fondo y forma de las Memorias de Labores de las diferentes actividades que programan y realizan en las Casas de Desarrollo Cultural a nivel nacional.
5. Se apoyó en las capacitaciones virtuales para el personal de las Casas de Desarrollo Cultural.
6. Se asesoró en la recepción de documentos que son requeridos para la liquidación de los gastos de funcionamiento de las Casas de Desarrollo Cultural.

7. Se brindó asesoría preparando oficios para la Dirección General del Deporte y la Recreación, relacionado a la gestión de transporte para Comisión de entrega de mobiliario e insumos a las Casas de Desarrollo Cultural.



Hugo Enrique Osorio Brenes

Vo.Bo.



Licda. Astrid Mariana Teleguano Cárdenas  
Directora de Participación Ciudadana  
Dirección General de Desarrollo Cultural y  
Fortalecimiento de las Culturas  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES