

Guatemala 29 de marzo de 2019

Licenciado:
Juan Alberto Monzón Esquivel
Vice-Ministro de Cultura
Su Despacho.

Estimado Licenciado Monzón:

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 608-2019** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial número 10-2019**, Correspondiente al periodo del 01 al 31 de marzo del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **Factura Serie "A" número 0101**.

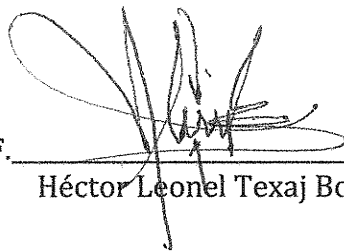
Actividades realizadas:

- a) Apoyar en la realización de las actividades que deben de analizarse y estructurarse para el buen ejercicio de las practicas administrativas.
- b) Apoyar en el evento de Sepur Zarco en Izabal y en el Festival de Canto en Idiomas Nacionales en el departamento de Huehuetenango.
- c) Apoyar en la elaboración de documentos administrativos.
- d) Apoyar y asistir a reuniones programadas.
- e) Apoyar para elaborar calendarización de actividades y entregarlas a la delegación de planificación.
- f) Apoyar a realizar la reprogramación de metas físicas y ejecución de las mismas en el sistema SIGES.
- g) Apoyar en la elaboración y análisis del plan operativo anual, el cual se presenta a la delegación de planificación.
- h) Apoyar en la gestión de la creación de códigos de insumos para los requerimientos de los insumos que se necesitan para la ejecución de las actividades.
- i) Apoyar en la modificaciones presupuestarias que se realizan para ajustes y apoyo a actividades.

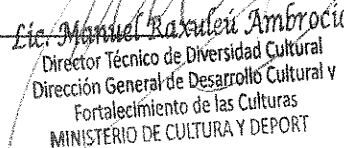
- j) Apoyar en el control de los gastos realizados por las actividades que se desarrollan durante el mes conforme el plan operativo anual.
- k) Apoyar en las operaciones administrativas y financieras que surgen por las actividades de la Dirección de Diversidad.

Resultados obtenidos:

- a) Se logró con el apoyo revisión y traslado de formatos y matrices para las actividades que están en el plan operativo anual 2019.
- b) Se Logró apoyar en los eventos que se tienen programados según POA.
- c) Se logró la entrega de documentos solicitados por presupuestos y compras, elaboración de formularios, ingreso de preordenes, apoyo en la realización de comprobantes de metas físicas ejecutadas y re programadas.
- d) Se logró la entrega del Plan Operativo Anual, a la Delegación de Planificación para su autorización.
- e) Se logró coadyuvar coordinación de los planteamientos de planes, Gestion de labor financiera y administrativa tanto en Udaf como en El Ministerio de Finanzas para códigos de insumos por renglones que requieren especificidad.

F. 
Héctor Leonel Texaj Bosos



Vo.Bo. 
Lic. Manuel Raxuleu Ambrocio
Director Técnico de Diversidad Cultural
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORT