

Guatemala, 30 de abril de 2019

Licenciado.  
**Juan Alberto Monzón Esquivel**  
Viceministro de Cultura  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Respetable Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe mensual de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos número 802-2019 aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 42-2019 correspondiente al mes de abril y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura serie "A" No. 000013.**

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS:**

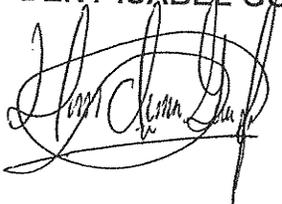
1. Apoyar en recibir y enviar la correspondencia de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
2. Apoyar en la elaboración de los formularios de pedido a cargo de la Dirección General del Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
3. Apoyar en la actualización del Plan Anual Operativo POA- a cargo de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
4. Apoyar en el registro de las modificaciones internas en el sistema de Gestión SIGES, en coordinación con la Delegación de Planificación para el registro de las metas y respectivas modificaciones.
5. Apoyar en el control de las actividades realizadas de acuerdo al Plan Operativo Anual POA- de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
6. Apoyar en la solicitud y consolidación y traslado de corte de documentos a cargo de centro de costos de la Dirección y Coordinación de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
7. Apoyar en la conformación de expedientes de las actividades realizadas en la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

## RESULTADOS OBTENIDOS:

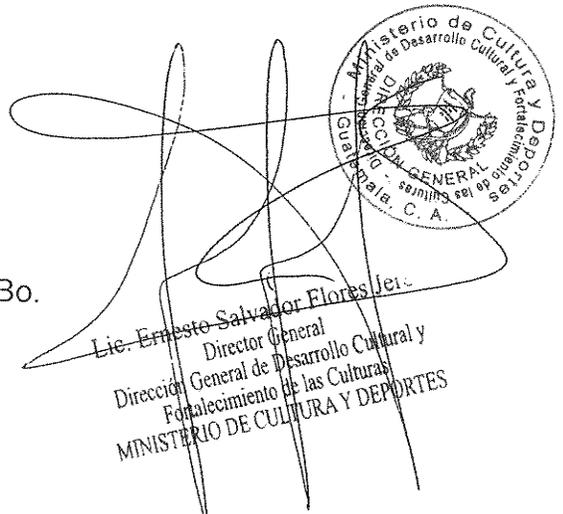
1. Se apoyó con un control específico de la correspondencia recibida y enviada por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, por medio del libro de ingreso de correspondencia y control digital.
2. Se apoyó oportunamente en los traslados de los formularios de pedidos a la unidad de compras de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
3. Se realizó las actualizaciones respectivas del Plan Anual Operativo POA-de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
4. Se realizó las modificaciones internas presupuestarias y posteriormente se trasladaron a la sección de Presupuesto para su consolidación en el sistema de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
5. Se apoyó con la planificación y organización de las actividades programadas en el Plan Operativo Anual POA- del mes de enero del 2019 a cargo de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
6. Se apoyó en el traslado oportuno el corte de documentos al área de Presupuesto de la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de la Cultura.
7. Se apoyó en la entrega y en la liquidaron de los expedientes de insumos a cargo del despacho de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas

Atentamente,

**DENY ISABEL GÓMEZ FELIPE**



Vo. Bo.



Lic. Ernesto Salvador Flores Jela.  
Director General  
Dirección General de Desarrollo Cultural y  
Fortalecimiento de las Culturas  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES