

Guatemala 30 de abril 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 30 de abril del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **Factura Serie "A" número 000103**.

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 pre ordenes, 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 entrega de metas físicas y ejecución de las mismas, así como la elaboración de los runn.

f) Se logró la adecuación de las metas físicas.

g) Se logró la presentación del POA, a planificación para su autorización para la ejecución del mes de abril.

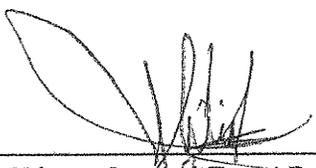
h) Se logró la creación de códigos de insumo para la actividad de Tejeduría en apoyo a la política Chixoy.

i) Se presentaron las modificaciones presupuestarias a la dirección financiera.

j) Se logró identificar las cuantías de gastos realizados y la optima adecuación para las actividades que faltan realizar.

k) Se logró la entrega de cuadros de programación para las cuotas financieras del segundo cuatrimestre.

F.


Héctor Leonel Texaj Bosos
Servicios Técnicos DGDCFC

Vo.Bo.


Lic. Manuel Raxulei Ambrocio
Director Técnico de Diversidad Cultural
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

