

Guatemala 28 de junio 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 junio del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la Factura Serie "A" número 0106.

**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 la formulación de Plan Operativo Anual 2020 y multianual 2020-2024.
- c) Apoyar en la elaboración de documentos administrativos.
- d) Apoyar para elaborar calendarización de actividades y entregarlas a la delegación de planificación.
- e) Apoyar a realizar la reprogramación de metas físicas y ejecución de las mismas en el sistema SIGES.
- f) Apoyar en la elaboración y análisis del plan operativo anual, el cual se presenta a la delegación de planificación.
- g) 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.
- h) Apoyar en la modificaciones presupuestarias que se realizan para ajustes y apoyo a actividades.
- i) Apoyar en el control de los gastos realizados por las actividades que se desarrollan durante el mes conforme el plan operativo anual.
- j) 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 la realización de la programación anual 2020 y multianual 2020-2024.
- 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 reprogramadas.
- d) Se logró la entrega de la calendarización de actividades para el mes de junio.
- e) Se logró entrega de metas físicas y ejecución de las mismas, así como la elaboración de los runn.
- f) Se logró la entrega de plan operativo anual con las modificaciones y adecuaciones para las actividades de junio.
- g) Se logró la creación de códigos de insumo para la actividad de Servicios técnicos para elaboración plan de promoción Cultural Gastronómico.
- h) Se logró la presentación de comprobantes en el departamento de presupuesto para las modificaciones presupuestarias.
- i) Se logro la integración de los renglones presupuestarios que tienen los valores del poa en las actividades que han sido realizadas.
- j) Se logró la integración de cuentas para la gestión oportuna de los recursos económicos con los que cuenta la Dirección de Diversidad.

F.

Héctor Leonel Texaj Bosos  
Servicios Técnicos DGDCFC

Lic. Manuel Raxuleu Ambrósio  
Dirección de Diversidad Cultural  
Vo. B. Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

