

Guatemala 31 de julio de 2019

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

Estimado Licenciado Monzón:

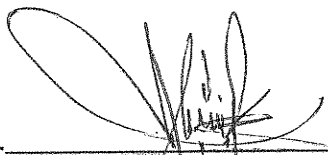
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos número 608-2019** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial número 10-2019**. Correspondiente al periodo del 01 al 31 de julio del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **Factura Serie "A" número 0109**.


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 con la estructura de acciones.
- 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 y la formulación multianual del poa 2020 y pom 2020-2024.
- g) Apoyar en la modificaciones presupuestarias que se realizan para ajustes y apoyo a actividades.
- h) Apoyar en el control de los gastos realizados por las actividades que se desarrollan durante el mes conforme el plan operativo anual.
- i) 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 el cuadro e integración de los datos consignados en planificación.
- b) Se Logró apoyar en la realización de la programación anual 2020 y multianual 2020-2024 y la entrega de matrices a planificación y departamento financiero.
- 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 para mes de julio.
- d) Se logró la entrega de la calendarización de actividades para el mes de junio y ejecución actual.
- 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 julio.
- g) Se logró la presentación de comprobantes en el departamento de presupuesto para las modificaciones presupuestarias requerimientos de intra1 e intra2.
- h) Se logro la integración de los renglones presupuestarios que tienen los valores del poa en las actividades que han sido realizadas modificaciones de renglones con economías para ser utilizadas en otros renglones.
- i) Se logró la integración de cuentas para la gestión oportuna de los recursos económicos que son requeridos para la ejecución actual, con los que cuenta la Dirección de Diversidad.

F. 
Héctor Leonel Texaj Bosos
Servicios Técnicos DGDCFC

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

