

Guatemala, 30 de septiembre de 2019

Licenciado

GEOVANY DANIEL NORIEGA SALAZAR

Viceministro de Cultura

Su Despacho.

Estimado Señor Viceministro:

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 Profesionales Número 5853-2019** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 599-2019, correspondiente al mes de septiembre del presente año**, y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número 000007 serie B.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Brindar asesoría en el control de presupuesto de la Dirección de Vinculación Institucional, de acuerdo al Plan Operativo Anual –POA-
2. Asesorar en el control y coordinación de los formularios de pedido de la Dirección de Vinculación Institucional.
3. Asesorar en el análisis de los formularios de pedido de la Dirección de Vinculación Institucional.
4. Brindar asesoría en el registro de las modificaciones internas y externas en el Sistema de Gestión –SIGES-, en coordinación con la Delegación de Planificación para el registro de las metas y respectivas justificaciones.
5. Asesorar en el control de programación y ejecución de metas de la Dirección de Vinculación Institucional.
6. Asesorar en el control de actividades a realizarse. De acuerdo al Plan Operativo Anual -POA- de la Dirección de Vinculación Institucional.
7. Asesorar en la consolidación de los programas de las cuotas financieras del mes de septiembre.
8. Asesorar en el control de cuotas financieras aprobadas en el mes de septiembre.
9. Asesorar en la coordinación de la conformación de expedientes de las actividades realizadas en la Dirección de Vinculación Institucional.
10. Asesorar en la realización de informes elaborados durante el mes de septiembre.

RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Se brindó asesoría en el control del presupuesto de la Dirección de Vinculación Institucional, de acuerdo al Plan Operativo Anual –POA-
2. Se brindó asesoría en el control y coordinación de los formularios de pedido de la Dirección de Vinculación Institucional y traslado de los mismos a la administración para el seguimiento respectivo.
3. Se brindó asesoría en el análisis de formularios a utilizar y el llenado respectivo de los mismos de la Dirección de Vinculación Institucional.
4. Se brindó asesoría en el registro de las modificaciones internas y externas en el Sistema de Gestión –SIGES- de la Dirección de Vinculación Institucional, en coordinación con la Delegación de Planificación para el registro de las metas y respectivas justificaciones correspondientes al presente mes.
5. Se asesoró en el control de la programación y ejecución de metas de la Dirección de Vinculación Institucional durante el presente mes.
6. Se brindó asesoría en el control de actividades realizadas en el mes, de acuerdo al Plan Operativo Anual -POA- de la Dirección de Vinculación Institucional.
7. Se brindó asesoría en la consolidación de los programas de las cuotas financieras del mes de la Dirección de Vinculación Institucional.
8. Se asesoró en el control de cuotas financieras aprobadas para el presente mes.
9. Se brindó asesoría en la coordinación de la conformación de expedientes de las actividades realizadas en el presente mes de la Dirección de Vinculación Institucional.
10. Se brindó apoyo y asesoría en la realización del informe mensual de resultados de la Dirección de Vinculación Institucional.

Firma:



Domingo ChánTetzagüic

Vo.Bo.:


Lic. Juan José Notz Colaj
Director Técnico de Vinculación Institucional
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

