

Licenciado
MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO
Viceministro de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes
Ciudad

Licenciado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES conforme lo estipulado en el Contrato 2282-2017, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 54-2016, correspondiente del 1 de Agosto de 2017 al 31 de Agosto de 2017, para el cobro de mis honorarios presento factura de Pequeño Contribuyente Factura Serie A No.00003

ACTIVIDADES REALIZADAS.

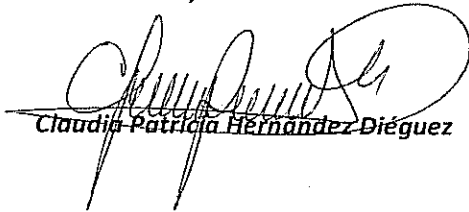
- a. Apoyar en la elaboración de términos de referencia para las contrataciones de personal de Escuelas, Conservatorios, Academias y Orquestas de la Dirección de Formación Artística
- b. Apoyar en la elaboración y dar seguimiento a las requisiciones de bienes, suministros y servicios que se generen en el área Financiera de la Dirección de Formación Artística
- c. Apoyar en la recepción y clasificación de documentos del área financiera de la Dirección de Formación Artística.
- d. Apoyar en la conformación de expedientes de pago a proveedores
- e. Apoyar en la conformación del archivo del área financiera de la Dirección de Formación Artística
- f. Apoyar en la revisión y recepción de informes del personal contratado en el Subgrupo 18 de Escuelas, Conservatorios, Academias y Orquestas de la Dirección de Formación Artística
- g. Brindar apoyo en la elaboración de oficios, providencias e informes y demás documentos de tipo oficial que sea requeridos en el área financiera de la Dirección de Formación Artística
- h. Otras actividades afines a su cargo

Resultados Obtenidos


- a. Se apoyó en la elaboración de terminos de referencia para la contratación de personal de los renglones 185 y 189 que presentaron sus renuncias en la Dirección de Formación Artística y sus Dependencias.
- b. Se apoyo en la elaboración de requisiciones de bienes y suministros para ser utilizados en la Dirección de Formación Artística y sus dependencias.
- c. Se apoyó en la recepción de oficios relacionados en tema financiero, distribuyendo a los contadores de los centros de costo para atender los requerimientos solicitados.

- c. *Se apoyó en la recepción de oficios relacionados en tema financiero, distribuyendo a los contadores de los centros de costo para atender los requerimientos solicitados.*
- d. *Se apoyó en la digitalización de los expedientes de pago de personal contratado por los renglones 185 y 189 y la integración de pre órdenes de compra y ordenes de liquidación correspondientes, para su entrega a la Dirección Financiera de la D.G. A.*
- e. *Se apoyó la integración del archivo del centro de costo de la Dirección de Formación Artística para su correcto orden.*
- f. *Se apoyó en la recepción y revisión de informes de los productos entregados del personal contratado en los renglones 185 y 189, para su integración en las órdenes de compra y de liquidación del mes de agosto 2017.*
- g. *Se apoyó en la elaboración de oficios a los contadores de los centros de costo de la Dirección de Formación Artística.*
- h. *Se apoyó a los coordinadores de Escuelas de Arte y Conservatorios a integrara los documentos de respaldo para el tramite de pago de sus expedientes.*

Atentamente,


Claudia Patricia Hernández Diéguez

Vo.Bo.


Licda. Gretchen Fabiola Barrientos
Directora de Formación Artística
Dirección General de las Artes
-MICUDE-

