

Licenciado  
**JUAN ALBERTO MONZÓN ESQUIVEL**  
Viceministro de Cultura  
Su Despacho

Estimado 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 Administrativo por Servicios Técnicos Número 3140-2019**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 229-2019**, correspondiente al período del **18 al 31** de marzo del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Número 000006, Serie "A".

**Actividades realizadas**

- a) Apoyar en la planificación y programación de las actividades de la Dirección y Coordinación;
- b) Apoyar en la elaboración de los procesos de compras y adquisiciones;
- c) Brindar apoyo en el monitoreo, evaluación e informe de las actividades del Centro de Costo;
- d) Apoyar en la elaboración del POA 2019 y multianual 2019-2020 del Centro de Costo, dando seguimiento al proceso hasta que el mismo es ingresado en el sistema;
- e) Apoyar en la elaboración del anteproyecto del Plan Operativo Anual POA y anteproyecto del Presupuesto del Centro de Costo;
- f) Apoyar en la organización, integración y control de los documentos contables y financieros del Centro de Costo;
- g) Apoyar en mantener el control sobre la nómina del grupo 0, de la Dirección y Coordinación;
- h) Brindar apoyo en la aplicación de las normas relativas a la administración de los recursos financieros del Centro de Costo;
- i) Brindar apoyo en la elaboración de los avales financieros de la Dirección y Coordinación de los renglones 011 "Personal Permanente", 021 "Personal Supernumerario", 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" y 031 "Jornales";
- j) Otras actividades afines a su contrato.

## Resultados Obtenidos

- a) Se apoyó en la conformación de expedientes para pago de servicios básicos y compra de bienes del grupo 2, para las distintas secciones de la Dirección General de las Artes.
- b) Se apoyó en la organización, integración y control de documentos contables y financieros del Centro de Costo Dirección y Coordinación.
- c) Se apoyó en la elaboración de informe de expedientes trasladado al Departamento Financiero para control de la Jefatura Administrativa.

  
Juan Dionicio

Vo.Bo.

  
M.Sc. Karla Suceky Barrientos Ramirez  
Jefe Administrativa  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes