

Guatemala 30 de abril del 2019  
Informe No. 004-2019

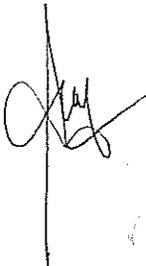
Licenciado.  
Juan Alberto Monzón Esquivel  
Viceministro de Cultura  
Su Despacho

**Estimado Viceministro:**

De 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 504-2019, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número. 7-2019, correspondiente del mes de abril del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Numero 0021 Serie "A"

**Actividades a Realizar.**

- a) Brindar apoyo a la Jefatura del Departamento Financiero en la elaboración de oficios y demás documentos que sean necesarios generar.
- b) Apoyar a la Jefatura del Departamento Financiero en el archivo de la documentación que ingrese y se genere en el mismo, manteniéndolo al día.
- c) Brindar apoyo a la Jefatura del Departamento Financiero a la recepción de documento, control y registro de la correspondencia para el trámite respectivo.
- d) Apoyar a la Jefatura del Departamento Financiero en darle curso a la correspondencia que se genere en el Departamento.
- e) Apoyar a las diferentes Secciones que conforman el Departamento Financiero, recepción, control y registro de la correspondencia misma.
- f) Otras actividades que le asigne la Jefatura del Departamento Financiero y que estén dentro de su competencia.



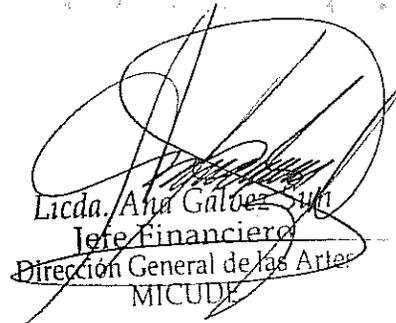
### Resultados Obtenidos

- a) Se apoyó en la realización de oficios, providencias y circulares para los distintos Centros de Costo pertenecientes a la Dirección General de las artes en el mes de abril.
- b) Se apoyó en la recepción de requerimientos y documentos oficiales ingresados al Departamento Financiero en el mes de abril.
- c) Se apoyó en la recepción y traslado de llamadas telefónicas a las diferentes secciones del Departamento Financiero en el mes de abril.
- d) Se apoyó en el ordenamiento y resguardo de la correspondencia recibida en el mes de abril del Departamento Financiero por Centros de Costo.
- e) Se apoyó en el traslado de requerimientos y documentos oficiales a las secciones de inventarios, tesorería, contabilidad y presupuesto, recibidos en el Departamento Financiero en el mes de abril.
- f) Se apoyó en revisión, verificación de expediente en el cierre de ejecución presupuestaria del mes de abril.



Sigrid Priscila Mansilla Castro

Vo.Bo.



Licda. Ana Galvez  
Jefe Financiero  
Dirección General de las Artes  
MICUDE