

Licenciado
GEOVANY DANIEL NORIEGA SALAZAR
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado Viceministro:

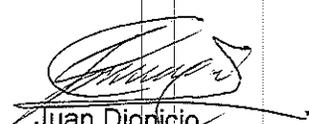
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 5095-2019**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial Número 598-2019**, correspondiente al mes de septiembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Número 000013, 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 esté 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 formación de expedientes para realización de pago por compra de servicios y mobiliario de oficina y prestaciones laborales, para las distintas áreas de la Dirección General de las Artes.
- ✓ b) Se apoyó en la actualización del informe de expedientes de pago para información de la Jefatura Administrativa.
- ✓ c) Se apoyó en el escaneo de documentos para el ingreso de solicitudes de pago a la Sección de Compras, correspondientes al mes de septiembre del presente año.
- ✓ d) Se apoyó en la elaboración de reclasificación presupuestaria para financiamiento de Bono por Compensación Económica a empleados de la Dirección y Coordinación de la Dirección General de las Artes..
- ✓ e) Se apoyó en la elaboración de solicitud de la cuota financiera para pagos correspondientes a octubre del presente año.
- ✓ f) Se apoyó en la actualización de saldos por devengar del presupuesto al 30 de septiembre de 2019


Juan Dionicio

Vo.Bo.


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