

Guatemala 30 de junio del 2020
Informe No. 006-2020

Licenciada
Cinzia Renata Di Chiara Flores
Viceministra de Cultural
Su Despacho

Estimada Viceministra:

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 151-2020**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial Número. 7-2020**, correspondiente al mes de junio, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura **Numero 2614837779 Serie "54D56109"**

Actividades Realizadas.

- 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 de las mismas.
- f) Otras actividades Afines a su contrato.

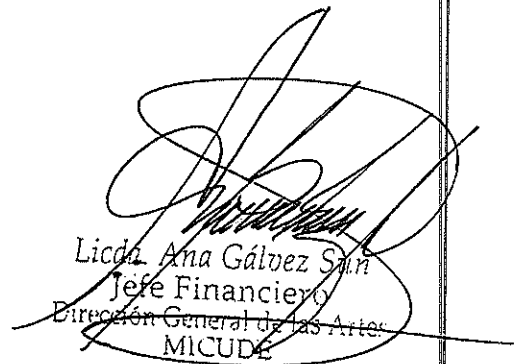
Resultados Obtenidos

- a) Se apoyó en el ordenamiento y archivado de la correspondencia recibida del Departamento Financiero por Centros de Costo.
- b) Se apoyó en la realización de oficios, providencias, conocimientos y circulares para los distintos Centros de costo pertenecientes a la Dirección General de las Artes.
- c) Se apoyó en el traslado de requerimientos y documentos oficiales a las secciones de inventarios, tesorería, contabilidad y presupuesto, recibidos en el Departamento Financiero.
- d) Se apoyó en las realizaciones de providencias para el Viceministerio en los que se trasladan los dictámenes financieros solicitados.
- e) Se apoyó en la conformación y verificación de expediente en el cierre de ejecución presupuestaria.



Sigrid Priscila Mansilla Castro

Vo.Bo.



Licda. Ana Gálvez Saín
Jefe Financiero
Dirección General de las Artes
MICUDE

Guatemala 30 de junio del 2020
Informe No. 007-2020

Licenciada
Cinzia Renata Di Chiara Flores
Viceministra de Cultural
Su Despacho

Estimada Viceministra:

De manera atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar **INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS** conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo de Servicios Técnicos No. 151-2020**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial No. 7-2020**, correspondiente del 02 de enero al 30 de junio del 2020.

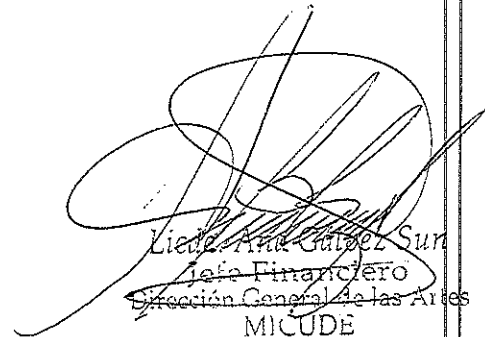
Informe Final de las Actividades realizadas

- 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 de las mismas.
- f) Otras actividades Afines a su contrato.



Sigrid Priscila Mansilla Castro

Vo.Bo.



Lidia Ana Guibez Sur
Jefe Financiero
Dirección General de las Artes
MICUDE

Guatemala 30 de junio del 2020
Informe No. 007-2020

Licenciada
Cinzia Renata Di Chiara Flores
Viceministra de Cultural
Su Despacho

Estimada Viceministra:

De manera atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar **INFORME FINAL DE RESULTADOS OBTENIDO** conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo de Servicios Técnicos No. 151-2020**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial No. 7-2020**, correspondiente del 02 de enero al 30 de junio del 2020.

Informe Final de Resultados Obtenidos

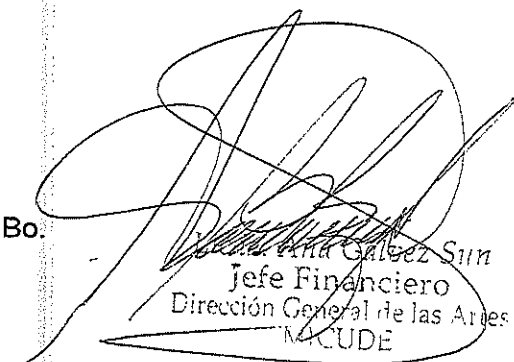
- a) Se apoyó en la elaboración de oficios, circulares, providencias para los distintos Centros de Costo, pertenecientes a la Dirección General de las Artes.
- b) Se apoyó en la recepción de llamadas telefónicas del Departamento Financiero.
- c) Se apoyó en la catalogación y resguardo de oficios enviados por las distintas Unidades de la Dirección General de las Artes.
- d) Se apoyó en la actualización de datos de ejecución ingresando los curs de Devengados, de los distintos Centros de Costo.
- e) Se apoyó en el traslado de oficios, providencias y circulares a las distintas secciones del Departamento Financiero.
- f) Se apoyó en los cierres de ejecución del mes de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio.
- g) Se apoyó en la actualización de base de datos de ejecución, ingresando los curs de Devengados, de los distintos Centros de Costo, de los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio.

Atentamente,



Sigrid Priscila Mansilla Castro

Vo.Bo:



Jefe Financiero
Dirección General de las Artes
MACUDE