

Licenciada
CINZIA RENATA DI CHIARA FLORES
Viceministra de Cultura
Su Despacho

Estimada Viceministra:

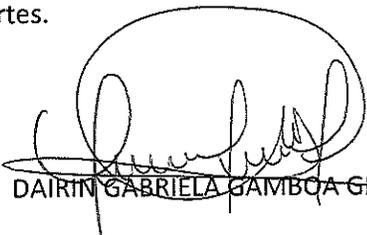
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 4182-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 705-A-2020**, correspondiente al **mes de Agosto** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura **número 210191343 Serie: 7310491f**.

Actividades realizadas

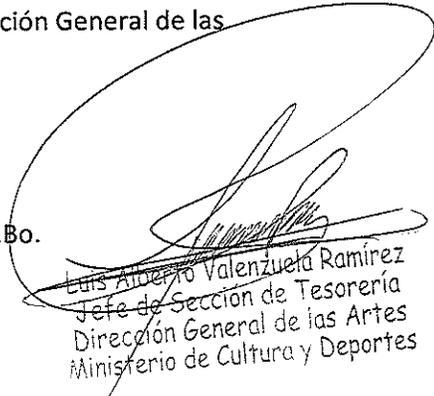
- a) Apoyar en el procesamiento de datos de documentos de la Sección de Tesorería del Departamento Financiero de la Dirección General de las Artes;
- b) Brindar apoyo en la operación de libros de control de la Sección de Tesorería del Departamento Financiero de la Dirección General de las Artes;
- c) Apoyar en la recepción de documentos para pago por medio de Fondo Rotativo y Caja Chica, verificando que estén con los requisitos previos;
- d) Brindar apoyo en el control del archivo de la Sección de Tesorería del Departamento Financiero de la Dirección General de las Artes;
- e) Apoyar en la realización de la correspondencia relacionada con la Sección de Tesorería del Departamento Financiero de la Dirección General de las Artes;
- f) Otras actividades afines su contrato.

Resultados Obtenidos

- a) Se apoyó en la operatoria en los Libros de Combustible, registrando los formularios de solicitud de Combustible de: Dirección y Coordinación.
- b) Se apoyó en la redacción y en la entrega de Finiquitos en la Sección de Tesorería.
- c) Se apoyó en el ingreso de facturas en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN de la Sección de Tesorería del departamento de Financiero de La Dirección General de las Artes.


DAIRÍN GABRIELA GAMBOA GIRON

Vo.Bo.


Luis Alberto Valenzuela Ramirez
Jefe de Sección de Tesorería
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes