

Guatemala, 31 de mayo de 2021

Licenciado

ERNESTO SALVADOR FLORES JEREZ

Director General

Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas

Su Despacho

Estimado director:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato de prestación de Servicios Técnicos Número DGDCFC-029-088-2021 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 83-2021, correspondiente al mes de mayo del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie: 74FA25F2 Número de DTE: 2800108439.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- a) Apoyar en la elaboración, control y coordinación de los formularios de pedido de insumos y servicios de la Dirección de Diversidad Cultural.
- b) Apoyar en el análisis y revisión de los formularios de pedido de insumos y servicios de la Dirección de Diversidad Cultural.
- c) Apoyar en la coordinación de la conformación de expedientes de las actividades ejecutadas por la Dirección de Diversidad Cultural.
- d) Apoyar en la creación y registro de modificación presupuestaria de la Dirección de Diversidad Cultural, instruidas por la Dirección de Administración y Finanzas.
- e) Apoyar en la creación de renglones presupuestarios a la Dirección de Diversidad Cultural, instruido por la Dirección de Administración y Finanzas.
- f) Apoyar en el control y registro de programación y ejecución de metas cuatrimestrales de la Dirección de Diversidad Cultural.

- g) Apoyar en el registro de reprogramaciones de metas cuatrimestrales de la Dirección de Diversidad Cultural.
- h) Apoyar en la realización de la documentación correspondiente a modificaciones presupuestarias, instruidas por la Dirección de Administración y Finanzas.

RESULTADOS OBTENIDOS:

- a) Se apoyó en la elaboración, control y coordinación de los formularios de pedido de insumos y servicios de la Dirección de Diversidad Cultural.
- b) Se apoyó en el análisis y revisión de los formularios de pedido de insumos y servicios de la Dirección de Diversidad Cultural.
- c) Se apoyó en la coordinación de la conformación de expedientes de las actividades ejecutadas por la Dirección de Diversidad Cultural.
- d) Se apoyó en la creación y registro de modificación presupuestaria de la Dirección de Diversidad Cultural, instruidas por la Dirección de Administración y Finanzas.
- e) Se apoyó en la creación de renglones presupuestarios a la Dirección de Diversidad Cultural, instruido por la Dirección de Administración y Finanzas.
- f) Se apoyó en el control y registro de programación y ejecución de metas cuatrimestrales de la Dirección de Diversidad Cultural.
- g) Se apoyó en el registro de reprogramaciones de metas cuatrimestrales de la Dirección de Diversidad Cultural.
- h) Se apoyó en la realización de la documentación correspondiente a modificaciones presupuestarias, instruidas por la Dirección de Administración y Finanzas.



Jeison Adolfo Chavarría Meza

Vo.Bo.

Lic. César Alfredo Sagastume Bojórquez
Director de Diversidad Cultural
Dirección General de Desarrollo Cultural
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

