

Guatemala, 30 de Diciembre de 2015
Informe 07-2015

Señora:
Claudia María Ciudad Real Solís.
Viceministra de Cultura
Su despacho.

Estimada Señora Ciudad Real:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe Mensual de actividades, conforme a lo estipulado en el **contrato Administrativo por servicios técnico profesionales número 1323-2015**. Aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial número 464-2015**, correspondiente al mes de diciembre de 2015 . **Según Factura serie A Número 061.**

Actividades realizadas:

1. Apoyo en la administración de documentación oficial, utilizando mecanismos que faciliten el manejo y control de la correspondencia.
2. Seguimiento de los documentos en trámite hasta su integración final al archivo correspondiente.
3. Fotocopiar, escanear o reproducir la información del Archivo, según requerimientos del Departamento Financiero.
4. Revisión de documentos de Rendición de Fondo Rotativo.
5. Gestiones varias en diferentes Entidades y pagos en Bancos.

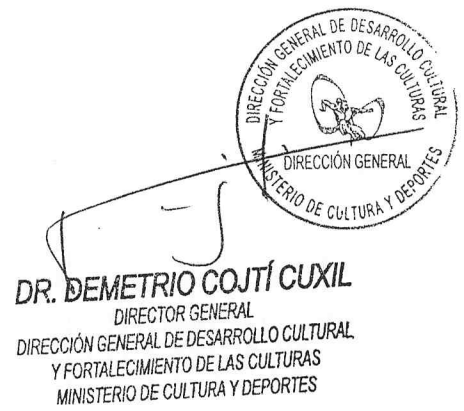
Resultados Obtenidos:

1. Se logró llevar un orden lógico de los documentos, garantizando su fácil localización y consulta.
2. Se ha logrado avanzar en la recaudación de firmas pendientes en la documentación de la Dirección de Administración y Finanzas.
3. Se agilizó el ingreso y egreso de documentación.


Oscar René Taracena Gil

Vo.Bo.


Esbi Giovanni Catayón Blanco
JEFE FINANCIERO
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES


DR. DEMETRIO COJTÍ CUXIL
DIRECTOR GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CULTURAL
Y FORTALECIMIENTO DE LAS CULTURAS
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

