

Licenciado:
Juan Alberto Monzón Esquivel
Vice-Ministro de Cultura
Su Despacho.

Estimado Licenciado Monzón:

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 Administrativo por Servicios Técnicos número 450-2018** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial número 10-2018**. Correspondiente al periodo del 01 al 31 de julio del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **Factura Serie "A" número 000019**.

Actividades realizadas:

- a. Apoyo a los comprobantes de ejecución de metas de productos y subproductos.
- b. Elaborar liquidaciones de gastos de la D.T.D.C.
- c. Elaborar nombramientos para comisiones programadas según POA.
- d. Atender y realizar llamadas.
- e. Archivar correspondencia enviada y recibida
- f. Fotocopiar documentos requeridos.
- g. Trabajar el Runn, cuantificación de beneficiarios, descripción y ejecución de POA.
- h. Trabajar la memoria de labores de la D.T.D.C.
- i. Realizar otras actividades que sean asignadas por el jefe inmediato.

Resultados obtenidos:

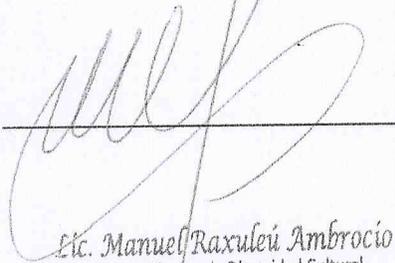
- a) Se ingresó datos al sistema de gestión Siges, ejecución de metas de productos y subproductos.
- b) Se redactaron y se hizo la entrega de oficios a distintas direcciones, para llevar a cabo gestiones solicitadas por supervisión del jefe de inmediato.
- c) Se llevaron a cabo las reuniones para lograr un acuerdo positivo y ejecutar las actividades programadas y coordinar los lugares asignados.
- d) Se llevó a cabo las gestiones necesarias para la liquidación de gastos de la D.T.D.C.
- e) Se llevaron a cabo las reuniones para lograr un acuerdo positivo y ejecutar las actividades programadas y coordinar los lugares asignados.
- f) Se llevó el control de documentos enviados como recibidos, se organizó y dio a conocer las calendarizaciones de actividades de acuerdo a cada jefatura, para lograr una coordinación.
- g) Se ingresó datos al Runn, Matriz y cuantificación de beneficiarios descripción.
- h) Se apoyó en la elaboración de memoria de labores de la D.T.D.C.

F.


CLAUDIA CAROLINA GONZÁLEZ



Vo.Bo.


Etc. Manuel Raxuleú Ambrocio
Director Técnico de Diversidad Cultural
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES