

Guatemala, 30 de noviembre de 2020

Licenciado
Leonel Estuardo Reyes Estrada
Viceministro de Cultura
Su Despacho.

Estimado Viceministro:


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 Numero 850-2020** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 10-2020, correspondiente al mes de noviembre del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura No. 4121183105 Serie "815D26DB".

ACTIVIDADES REALIZADAS:


1. Apoyar con la revisión de expedientes de liquidación, durante el mes de noviembre.
2. Brindar apoyo en otras actividades que sean programadas por la Dirección de Administración y Finanzas, durante el mes noviembre.
3. Apoyar con la verificación de facturas en el portal de la SAT, durante el mes de noviembre.
4. Apoyar en la redacción y traslado de documentos a las Direcciones Técnicas y/o delegaciones, durante el mes de noviembre.
5. Apoyar en el Departamento Administrativo con la recepción, revisión y seguimiento de los formularios de requisición, durante el mes de noviembre.
6. Apoyar en el Departamento Administrativo con la conformación de expedientes para liquidación, durante el mes de noviembre.

RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Se apoyó con la revisión de expedientes de liquidación, realizado durante el mes de noviembre.
2. Se brindó apoyo requerido en otras actividades que fueron programadas por la Dirección de Administración y Finanzas, durante el mes de noviembre.
3. Se apoyó con la verificación de facturas en el portal SAT para comprobar su vigencia y resolución, durante el mes de noviembre.
4. Se apoyó en la redacción y traslado de documentos y expedientes a las distintas direcciones y delegaciones de la DGDCFC, durante el mes de noviembre
5. Se brindó apoyo en el Departamento Administrativo con la recepción, revisión y el seguimiento respectivo de los formularios de requisición, durante el mes de noviembre.
6. Se apoyó en el Departamento Administrativo con la conformación de expedientes para liquidación, durante el mes de noviembre.


María Fernanda Morales López
Servicios Técnicos

Vo.Bo.


Licda. Bárbara Felipe Pajón
Directora de Administración y Finanzas
Dirección General de Desarrollo Cultural
y Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

