

Guatemala, 30 de diciembre 2020

Señor
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 mensual de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos número 5095-2020 aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 968-2020 correspondiente al mes de diciembre 2020 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie 513A65C1 No. 455885583.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Apoyar en la administración y coordinación de los recursos financieros asignados a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
2. Apoyar en la verificación del uso adecuado del presupuesto vigente, fondo rotativo, caja chica, inventario, almacén y otros en custodia de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
3. Brindar apoyo en la recepción, clasificación y resguardo de los bienes adquiridos por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas de acuerdo a las normativas legales vigentes.
4. Apoyar en asuntos de competencia contable-jurídica en la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
5. Brindar apoyo en los procesos de compras y contrataciones de bienes y/o servicios de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

6. Apoyar en materia de su competencia a la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
7. Apoyar en otras actividades que le sean asignadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Se apoyó en la administración y coordinación de los recursos financieros asignados a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas durante el mes de diciembre.
2. Se apoyó en la verificación del uso adecuado del presupuesto vigente, fondo rotativo, caja chica, inventario, almacén y otros en custodia de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas durante el mes de diciembre.
3. Se brindó apoyo en la recepción, clasificación y resguardo de los bienes adquiridos por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas de acuerdo a las normativas legales vigentes durante el mes de diciembre.
4. Se apoyó en asuntos de competencia contable-jurídica en la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas durante el mes de diciembre.
5. Se brindó apoyo en los procesos de compras y contrataciones de bienes y/o servicios de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas durante el mes de diciembre.
6. Se apoyó en materia de mi competencia a la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas durante el mes de diciembre.

7. Se apoyó en otras actividades que me fueron asignados por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas durante el mes de diciembre.

Atentamente,


Miguel Arcangel Mayén Alvarado

Vo. Bo.


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

Guatemala, 30 de diciembre 2020

Señor
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 Final de Actividades, conforme lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos número 5095-2020 aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 968-2020, correspondiente al periodo del 16 de octubre al 31 de diciembre del presente año.

Octubre:

- Apoyar en la administración y coordinación de los recursos financieros asignados a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en la verificación del uso adecuado del presupuesto vigente, fondo rotativo, caja chica, inventario, almacén y otros en custodia de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Brindar apoyo en la recepción, clasificación y resguardo de los bienes adquiridos por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas de acuerdo a las normativas legales vigentes.
- Apoyar en asuntos de competencia contable-jurídica en la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Brindar apoyo en los procesos de compras y contrataciones de bienes y/o servicios de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en materia de su competencia a la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
- Apoyar en otras actividades que le sean asignadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Noviembre:

- Apoyar en la administración y coordinación de los recursos financieros asignados a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en la verificación del uso adecuado del presupuesto vigente, fondo rotativo, caja chica, inventario, almacén y otros en custodia de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Brindar apoyo en la recepción, clasificación y resguardo de los bienes adquiridos por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas de acuerdo a las normativas legales vigentes.
- Apoyar en asuntos de competencia contable-jurídica en la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Brindar apoyo en los procesos de compras y contrataciones de bienes y/o servicios de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en materia de su competencia a la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
- Apoyar en otras actividades que le sean asignadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Diciembre:

- Apoyar en la administración y coordinación de los recursos financieros asignados a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en la verificación del uso adecuado del presupuesto vigente, fondo rotativo, caja chica, inventario, almacén y otros en custodia de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Brindar apoyo en la recepción, clasificación y resguardo de los bienes adquiridos por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas de acuerdo a las normativas legales vigentes.
- Apoyar en asuntos de competencia contable-jurídica en la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Brindar apoyo en los procesos de compras y contrataciones de bienes y/o servicios de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

- Apoyar en materia de su competencia a la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
- Apoyar en otras actividades que le sean asignadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Atentamente,



Miguel Arcangel Mayén Alvarado

Vo. Bo.



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



Guatemala, 30 de diciembre 2020

Señor
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 final de Resultados de Actividades, conforme lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos número 5095-2020 aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 968-2020, correspondiente al periodo del 16 de octubre al 31 de diciembre del presente año.

Octubre:

- Se apoyó en la administración y coordinación de los recursos financieros asignados a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Se apoyó en la verificación del uso adecuado del presupuesto vigente, fondo rotativo, caja chica, inventario, almacén y otros en custodia de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Se brindó apoyo en la recepción, clasificación y resguardo de los bienes adquiridos por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas de acuerdo a las normativas legales vigentes.
- Se apoyó en asuntos de competencia contable-jurídica en la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Se brindó apoyo en los procesos de compras y contrataciones de bienes y/o servicios de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Se apoyó en materia de mi competencia a la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Se apoyó en otras actividades que me fueron asignados por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Noviembre:

- Se apoyó en la administración y coordinación de los recursos financieros asignados a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Se apoyó en la verificación del uso adecuado del presupuesto vigente, fondo rotativo, caja chica, inventario, almacén y otros en custodia de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Se brindó apoyo en la recepción, clasificación y resguardo de los bienes adquiridos por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas de acuerdo a las normativas legales vigentes.
- Se apoyó en asuntos de competencia contable-jurídica en la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Se brindó apoyo en los procesos de compras y contrataciones de bienes y/o servicios de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Se apoyó en materia de mi competencia a la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Se apoyó en otras actividades que me fueron asignados por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Diciembre:

- Se apoyó en la administración y coordinación de los recursos financieros asignados a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Se apoyó en la verificación del uso adecuado del presupuesto vigente, fondo rotativo, caja chica, inventario, almacén y otros en custodia de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Se brindó apoyo en la recepción, clasificación y resguardo de los bienes adquiridos por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas de acuerdo a las normativas legales vigentes.
- Se apoyó en asuntos de competencia contable-jurídica en la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

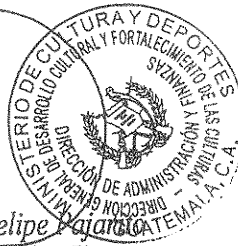

- Se brindó apoyo en los procesos de compras y contrataciones de bienes y/o servicios de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Se apoyó en materia de mi competencia a la Dirección de Administración y Finanzas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Se apoyó en otras actividades que me fueron asignados por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Atentamente,



Miguel Arcangel Mayén Alvarado

Vo. Bo.



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