

Guatemala, 30 de diciembre 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 por servicios técnicos Número 5332-2020**, aprobado por el **Acuerdo Ministerial Número 1029-2020**, correspondiente al mes de diciembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando Factura Electrónica Serie: CFBE22A4 Número de DTE: 2423341753.

ACTIVIDADES REALIZADAS


- Apoyar en la corrección de las tarjetas de responsabilidad existentes de activos fijos del personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en la organización de las carpetas que contienen las tarjetas de responsabilidad de los bienes activos fijos y fungibles que maneja el Departamento Financiero de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento.
- Apoyar en la actualización de la integración de bienes activos fijos del inventario en la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en archivar las tarjetas de responsabilidad de activos fijos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en la actualización de la adjudicación de bienes activos fijos en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.

- Apoyar en el archivo de los expedientes para pago de proveedores de las actividades realizadas en la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en la organización del archivo del Departamento Financiero de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en el control del archivo del Departamento Financiero de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

RESULTADOS OBTENIDOS

- Se apoyó en la corrección de las tarjetas existentes de responsabilidad de activos fijos del personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Se apoyó en la organización de las carpetas que contienen las tarjetas de responsabilidad de los bienes activos fijos y fungibles que maneja el Departamento Financiero de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento.
- Se apoyó en la actualización de la integración de bienes activos fijos del inventario en el Departamento Financiero de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Se apoyó en archivar las tarjetas de responsabilidad de bienes activos fijos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Se apoyó en la actualización de la adjudicación de bienes activos fijos en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.
- Se apoyó en el archivo de los expedientes para pago de proveedores de las actividades realizadas en la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Se apoyó en la organización del archivo del Departamento Financiero de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

- Se apoyó en el control del archivo del Departamento Financiero de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.



Sheyna Yanaly Berrios Mayorga

Vo. Bo.



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

Guatemala, 30 de diciembre 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 Final de Actividades**, conforme a lo estipulado en el **Contrato por servicios técnicos Número 5332-2020**, aprobado por el **Acuerdo Ministerial Número 1029-2020**, correspondiente al periodo del 3 de noviembre al 31 de diciembre del presente año.

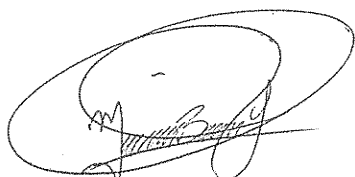
NOVIEMBRE

- Apoyar en la realización de nuevas tarjetas de responsabilidad de bienes activos fijos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en la actualización de la integración de bienes activos fijos del inventario en la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en la actualización de las tarjetas de responsabilidad de activos fijos existentes en la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en archivar las tarjetas de responsabilidad de activos fijos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en la actualización de la adjudicación de bienes activos fijos en el Sistema de Contabilidad Integrad -SICOIN-.

- Apoyar en la actualización del libro de alzas y bajas del inventario del Departamento Financiero de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.



DICIEMBRE

- Apoyar en la corrección de las tarjetas de responsabilidad existentes de activos fijos del personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en la organización de las carpetas que contienen las tarjetas de responsabilidad de los bienes activos fijos y fungibles que maneja el Departamento Financiero de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento.
- Apoyar en la actualización de la integración de bienes activos fijos del inventario en la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en archivar las tarjetas de responsabilidad de activos fijos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en la actualización de la adjudicación de bienes activos fijos en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.
- Apoyar en el archivo de los expedientes para pago de proveedores de las actividades realizadas en la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en la organización del archivo del Departamento Financiero de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en el control del archivo del Departamento Financiero de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.



Sheyna Yanaly Berrios Mayorga

Vo. Bo.



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

Guatemala, 30 de diciembre 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 Resultados de Actividades**, conforme a lo estipulado en el **Contrato por servicios técnicos Número 5332-2020**, aprobado por el **Acuerdo Ministerial Número 1029-2020**, correspondiente al periodo del **3 de noviembre al 31 de diciembre del presente año**.

NOVIEMBRE

- Se apoyó en la realización de nuevas tarjetas de responsabilidad de activos fijos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Se apoyó en la actualización de la integración de bienes activos fijos del inventario en el Departamento Financiero de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Se apoyó en la actualización de las tarjetas de responsabilidad de bienes activos fijos existentes en la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Se apoyó en archivar las tarjetas de responsabilidad de bienes activos fijos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Se apoyó en la actualización de la adjudicación de bienes activos fijos en el Sistema de Contabilidad Integrad -SICOIN-.

- Se apoyó en la actualización del libro de alzas y bajas del inventario del Departamento Financiero de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

DICIEMBRE

- Se apoyó en la corrección de las tarjetas existentes de responsabilidad de activos fijos del personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Se apoyó en la organización de las carpetas que contienen las tarjetas de responsabilidad de los bienes activos fijos y fungibles que maneja el Departamento Financiero de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento.
- Se apoyó en la actualización de la integración de bienes activos fijos del inventario en el Departamento Financiero de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Se apoyó en archivar las tarjetas de responsabilidad de bienes activos fijos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Se apoyó en la actualización de la adjudicación de bienes activos fijos en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.
- Se apoyó en el archivo de los expedientes para pago de proveedores de las actividades realizadas en la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Se apoyó en la organización del archivo del Departamento Financiero de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Se apoyó en el control del archivo del Departamento Financiero de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Sheyna Yanaly Berrios Mayorga

Vo. Bo.

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