

Guatemala, 28 de febrero de 2020

Licenciada
CINZIA RENATA DI CHIARA FLORES
Viceministra de Cultura
Su Despacho.

Estimada Viceministra:

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 febrero del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura numero 0069 serie "A".

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Apoyar en el departamento Administrativo con la revisión y elaboración de las bitácoras del año pasado de los vehículos asignados a la DGDCFC, durante el mes de febrero
2. Apoyar al departamento Administrativo con la elaboración de documentos para control en distintas actividades en el área de Servicios Generales, durante el mes de febrero
3. Apoyar al departamento Financiero, sección Tesorería en el control de set de formularios de Viáticos y Reconocimiento de Gastos, durante el mes de febrero.
4. Brindar apoyo en el departamento Financiero, sección Tesorería con la entrega de SET de Viáticos y Reconocimiento de Gastos, durante el mes de febrero.
5. Apoyar al departamento Financiero, sección Tesorería en darle seguimiento a las liquidaciones de Viáticos y Reconocimiento de Gastos, durante el mes de febrero.
6. Apoyar al departamento Financiero, sección Tesorería con la revisión de Liquidaciones de viáticos y reconocimiento de gastos, durante el mes de febrero.

7. Apoyar en el departamento Financiero, sección Tesorería con el llenado de formularios de liquidación de Viáticos y Reconocimiento de Gastos, durante el mes de febrero.
8. Brindar apoyo en el departamento Financiero, sección Tesorería con la elaboración de cheques, para el pago de Viáticos y Reconocimiento de Gastos, durante el mes de febrero.
9. Brindar apoyo en el departamento Financiero, sección Tesorería en darle seguimiento a pagos de los comisionados y designados, durante el mes de febrero.
10. Apoyar en el departamento Financiero, sección Tesorería con la entrega de cheques a comisionados y designados, durante el mes de febrero.

RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Se brindó apoyo en el departamento Administrativo con la revisión y elaboración de las bitácoras de los vehículos asignados a la DGDCFC en el periodo de enero a diciembre del año 2019, apoyo realizado en el mes de febrero.
2. Se brindó apoyo en el departamento Administrativo con la elaboración de documentos para control interno en distintas actividades en el área de Servicios Generales, durante el mes de febrero
3. Se apoyó en el departamento Financiero, sección Tesorería con el control de set de formularios de Viáticos y Reconocimiento de Gastos, realizado durante el mes de febrero.
4. Se brindó apoyo en el departamento Financiero, sección Tesorería con la entrega de los SET de viáticos y reconocimiento de gastos, durante el mes de febrero.
5. Se apoyó en el departamento Financiero, sección Tesorería en darle seguimiento a las liquidaciones de Viáticos y Reconocimiento de Gastos, durante el mes de febrero
6. Se apoyó en el departamento Financiero, sección Tesorería con la revisión de liquidaciones de Viáticos y Reconocimiento de gastos, realizando las observaciones correspondientes en los documentos, durante el mes de febrero.
7. Se apoyó en el departamento Financiero, sección Tesorería con el llenado de formularios de liquidación de Viáticos y Reconocimiento de Gastos, durante el mes de febrero.

8. Se brindó apoyo en el departamento Financiero, sección Tesorería con la elaboración de cheques para el pago a Viáticos y Reconocimiento de Gastos, durante el mes de febrero.
9. Se brindó apoyo en el departamento Financiero, sección Tesorería en darle seguimiento a los pagos correspondientes de los comisionados y designados, durante el mes de febrero
10. Se apoyó al departamento Financiero, sección Tesorería con la entrega de cheques a comisionados y designados, durante el mes de febrero



María Fernanda Morales López
Servicios Técnicos



Licda. Bárbara Felipe Pajano
Jefa Financiera
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Vo.Bo.