

Guatemala, 30 de septiembre 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 **septiembre del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura No. 2350007726 Serie "7D49391F".

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Apoyar con la revisión de expedientes de liquidación de Viáticos y Reconocimiento de Gastos, durante el mes de septiembre.
2. Brindar apoyo en otras actividades que sean programadas por la Dirección de Administración y Finanzas, durante el mes septiembre.
3. Brindar apoyo en otras Direcciones y/o Delegaciones que así lo requieran de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, durante el mes de septiembre.
4. Apoyar en la redacción y traslado de documentos a las Direcciones Técnicas y/o delegaciones, durante el mes de septiembre.
5. Apoyar en la Delegación de Recursos Humanos con la recepción de documentos, durante el mes de septiembre.
6. Apoyar en la Delegación de Recursos Humanos con el archivo de documentos, durante el mes de septiembre.

RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Se apoyó con la revisión de expedientes de liquidación de Viáticos y Reconocimiento de Gastos, realizado durante el mes de septiembre.
2. Se brindó apoyo en otras actividades que fueron programadas por la Dirección de Administración y Finanzas, durante el mes de septiembre.
3. Brindar apoyo en otras Direcciones y/o Delegaciones que así lo requieran de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, durante el mes de septiembre.
4. Se apoyó en la redacción y traslado de documentos de utilidad para la Delegación de Recursos Humanos, durante el mes de septiembre.
5. Se brindó apoyo con la recepción y el seguimiento respectivo de los documentos ingresados a la Delegación de Recursos Humanos, durante el mes de septiembre.
6. Se apoyó a la Delegación de Recursos Humanos con el archivo de documentos, durante el mes de septiembre.


María Fernanda Morales López
Servicios Técnicos

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