

Guatemala, 29 de enero de 2021

Licenciado

ERNESTO SALVADOR FLORES JÉREZ

Director General

Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas

Su Despacho

Estimado Director:

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 de prestación de Servicios Profesionales Individuales en General, Número DGDCFC-029-055-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 10-2021, correspondiente al período del 04 al 31 de enero del presente año**, y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura electrónica Serie: 7E52CABF Número de DTE: 3534636459.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Asesorar en el control de presupuesto de la Dirección de Vinculación Institucional, de acuerdo al Plan Operativo Anual -POA-
2. Asesorar en el control y la coordinación de los formularios de pedido de la Dirección de Vinculación Institucional.
3. Asesorar en el registro de las modificaciones internas y externas en el Sistema de Gestión -SIGES-, en coordinación con la Delegación de Planificación para el registro de las metas y respectivas justificaciones.
4. Asesorar en la elaboración, entrega y actualización del Plan de Anual de Compras de la Dirección de Vinculación Institucional.
5. Asesorar en el control de programación y ejecución de metas de la Dirección de Vinculación Institucional.
6. Asesorar en el control de actividades a realizarse, de acuerdo al Plan Operativo Anual -POA- de la Dirección de Vinculación Institucional.
7. Asesorar en el control de cuotas financieras aprobadas en el presente mes.
8. Asesorar en la realización del Informe del presente mes.
9. Asesorar en la realización de otras actividades requeridas por la Dirección de Vinculación Institucional y la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

RESULTADOS OBTENIDOS:


1. Se brindó asesoría en el control del presupuesto de la Dirección de Vinculación Institucional, de acuerdo al Plan Operativo Anual -POA-
2. Se asesoró en el control y la coordinación de los formularios de pedido de la Dirección de Vinculación Institucional.
3. Se brindó asesoría en el registro de las modificaciones internas y externas en el Sistema de Gestión -SIGES-, en coordinación con la Delegación de Planificación para el registro de las metas y sus respectivas justificaciones.
4. Asesoría brindada en la elaboración, entrega y actualización del Plan de Anual de Compras de la Dirección de Vinculación Institucional.
5. Se brindó asesoría en el control de la programación y ejecución de las metas de la Dirección de Vinculación Institucional.
6. Asesoría brindada en el control de las actividades realizadas, de acuerdo al Plan Operativo Anual -POA- de la Dirección de Vinculación Institucional.
7. Se brindó asesoría en el control de cuotas financieras aprobadas para el presente mes.
8. Asesoría brindada en la realización del Informe del presente mes.
9. Se Brindó asesoría y apoyo en la realización de otras actividades requeridas por la Dirección de Vinculación Institucional y la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Firma:

Domingo Chán Tetzagüic



Vo.Bo.:


Lidia Gloria Marina Ramírez Mendoza
Directora de Vinculación Institucional I.I.
Dirección General de Desarrollo Cultural
Y Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

