

Guatemala 31 de mayo del 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 Servicios Técnicos Numero DGDCFC-029-092-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 116-2021**, correspondiente al periodo del mes de mayo del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie 795044B9 número de DTE 856901715.

Actividades Realizadas:

- a) Apoyar en la verificación de los expedientes de viáticos para que cumplan los requerimientos necesarios.
- b) Apoyar en el razonamiento de facturas.
- c) Apoyar en la verificación de listados de participación para que los mismos cumplan con todos los requisitos necesarios y fundamentales sin ninguna alteración.
- d) Apoyar en la solicitud de informe al encargado de la actividad, verificando que todos los puntos en él consignados coincidan con el desarrollo de la agenda en lugar, fecha y hora convocada.
- e) Apoyar en el control y la coordinación de los formularios de pedido de la Dirección de Vinculación Institucional.
- f) Apoyar en el control de programación y ejecución de metas de la Dirección de Vinculación Institucional.
- g) Apoyar a solventar los reparos y/o justificaciones de documentos ya liquidados cuando corresponda.

Resultados Obtenidos:

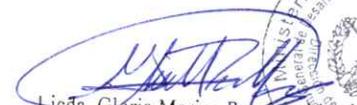
- a) Se apoyó en la verificación de los expedientes de viáticos para que cumplan los requerimientos necesarios.
- b) Se brindó apoyo en el razonamiento de facturas.

- c) Se apoyó en la verificación de listados de participación para que los mismos cumplan con todos los requisitos necesarios y fundamentales sin ninguna alteración.
- d) Se brindó apoyo en la solicitud de informe al encargado de la actividad, verificando que todos los puntos en él consignados coincidan con el desarrollo de la agenda en lugar, fecha y hora convocada.
- e) Se apoyó en el control y la coordinación de los formularios de pedido de la Dirección de Vinculación Institucional.
- f) Se brindó apoyo en el control de programación y ejecución de metas de la Dirección de Vinculación Institucional.
- g) Se apoyó a solventar los reparos y/o justificaciones de documentos ya liquidados cuando corresponda.



Edwin Alejandro Vásquez Rivera

Vo. Bo.



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