

**INFORME DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS  
ACTA ADMINISTRATIVA No.006-2017**

Guatemala, 23 de mayo de 2017

Licenciada  
LUCÍA ARMAS  
Directora de Fomento de las Artes  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Guatemala

Estimada Licenciada:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades en el Departamento de Apoyo a la Creación, de la Dirección de Fomento de las Artes, Dirección General de las Artes; conforme a lo estipulado en el **Acta Administrativa No. 006-2017, asentada en el Libro de Actas del Departamento de Apoyo a la Creación, registro 043152, autorizado por la Contraloría General de Cuentas**, correspondiente al período del **3 de abril al 12 de mayo** del presente año.

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

1. Apoye en la elaboración de pedidos solicitados por el departamento y realicé el registro de los mismos para su mejor control.
2. Para facilitar el control de pedidos, realicé un documento digital en Google Drive, que no solamente los ordenará por correlativo, sino también permitiera la ubicación de los pedidos por medio de un enlace directo; los pedidos permanecen en nube por medio de Drive, permitiendo la verificación inmediata, por lo que dicho documento es compartido por medio de un enlace, para que la Dirección de Fomento de las Artes, servicio técnico oficinista, la Jefatura del Departamento de Apoyo a la Creación y la Asistente de Contabilidad del Departamento tuvieran fácil y rápido acceso al archivo y el mismo les permita obtener información de los pedidos.

3. apoyé en la conformación de expedientes de pago, trasladando en digital a la sección de compras para la ejecución administrativa del Departamento, para su liquidación.
4. Brindé apoyo en la gestión de procesos administrativos internos ante otros departamentos de la institución.

### RESULTADOS OBTENIDOS:

#### RESULTADO

Un mejor control en los pedidos solicitados por el departamento, un mejor control en el traslado de expedientes dirigidos a él departamento de compras para la ejecución administrativa, el registro de pedidos por medio de un documento de Google Drive; los cuales cuentan con un enlace que dirige al pedido en nube correspondiente por cada solicitud, dicho documento de Drive está compartido a la Dirección de Fomento de las Artes, servicio tecnico oficinista, la Jefatura del Departamento de Apoyo a la Creación y la Asistente de Contabilidad del Departamento, para estar en comunicación y así facilitar la revisión de los mismos con mayor eficiencia.

Sin otro particular, me suscribo atentamente,



KEVIN DANILO MORALES MEJIA

Es conforme: