

Guatemala, 31 de Octubre del 2017
Informe No. 003-2017

Licenciado
MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO
Viceministro de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes
Ciudad

Licenciado Viceministro:

De la manera atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES** conforme lo estipulado en el Contrato No. 2586-2017, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 692-2017, correspondiente al mes de Octubre del presente año, para el cobro de mis honorarios presento factura de Pequeño Contribuyente Serie "B", No. 000009.

Actividades realizadas

- a) Asesorar en los procesos administrativos relacionados con las secciones de compras, almacén, servicios generales, programación, y de personal del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- b) Asesorar en la elaboración del Plan Anual de Compras –PAC- en coordinación con los jefes de Departamento del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- c) Asesorar en la elaboración de informes, reportes y toda la información que sea requerida por el Director del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias y Autoridades Superiores del Ministerio de Cultura y Deportes.
- d) Asesorar en la elaboración de Manuales de Funciones y Procedimientos del personal administrativo y financiero del Cultural Miguel Ángel Asturias.
- e) Otras actividades afines a su contrato.

Resultados Obtenidos

Se asesoró en control y cumplimiento del Convenio 2-15 entre la Municipalidad de Guatemala y Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.

Se asesoró en el proceso administrativo relacionado con la programación de responsabilidades, apoyo de personal y logístico para el VI Encuentro con Efraín Recinos correspondiente al mes de septiembre.

Se asesoró en la proceso de programación del Evento Red Ciudadana y el Instituto de Administración Pública INAP del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.

Se asesoró en la solicitud de apoyo de capacitación para acomodación realizado en personal de GIS previo a presentar sus servicios en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.

Se asesoró en la Mesa Técnica de proyectos especiales estableciendo prioridades y los responsables de compromiso para proyectos especiales de Licitación y Cotización.

Se asesoró en la Programación de solicitudes de la convocatoria para festivales, temporada escolar del año 2018.

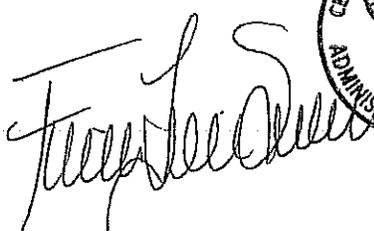
Se asesoró en el análisis de los acuerdos ministeriales de cobros y reglamento del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias a la sección de Programación.

Se asesoró al Jefe de Vigilancia y Resguardo en la integración de la información de las instituciones que están dentro del perímetro del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, para el uso de parqueo.

Atentamente,


Licenciada Sandra Corina Ambrosio Juárez

Vo.Bo.




Licda. Fulvia Greis Sim de Pérez
Coordinadora Administrativa
Centro Cultural Miguel Ángel Asturias