

Guatemala, 29 de Septiembre del 2017

Informe No. 002-2017

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 Septiembre del presente año, para el cobro de mis honorarios presento factura de Pequeño Contribuyente Serie "B", No. 000008.

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 al Departamento Financiero del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias en la Elaboración de Manuales de Funciones.

Se asesoró en el proceso administrativo de control de recepción y entrega de alimentación de la velada artística del IV Encuentro Efraín Recinos.

Se asesoró en reunión de la Mesa Técnica Centro Cultural Miguel Ángel Asturias en el proceso administrativo de compra de Equipo de Luminarias para la sala Efraín Recinos.

Se asesoró en la elaboración del informe de la solicitud de normar el goce de 30 días de vacaciones del personal del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.

Se asesoró en proceso administrativo en la base compra Directa por medio de Oferta Electrónica programados para el mes de octubre del año en curso.

Se asesoró en el proceso administrativo de base compra de Baja Cuantía de los insumos planificados del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.

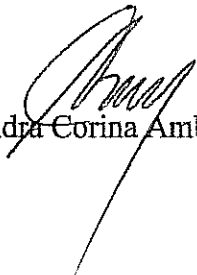
Se asesoró en el proceso de Cotización de Equipo de Computo dándole seguimiento al NOG 6860974 del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.

Se asesoró en la emisión de los dictámenes Financieros de los 4 eventos de cotización y un evento de licitación del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.

Se asesoró a las autoridades del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias en la reunión con la Delegación de Planificación y Modernización de la Dirección de las Artes referente al proceso de elaboración de Manual de Organización y Funciones.

Atentamente,

Licenciada Sandra Corina Ambrosio Juárez



Vó.Bo.



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

