

Guatemala, 30 de septiembre de 2019
Informe No.009- 2019

Licenciado
Geovany Daniel Noriega Salazar
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos número 767-2019**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 22-2019**, correspondientes al (**mes de septiembre**) del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado factura numero 000020 Serie A.

Actividades realizadas

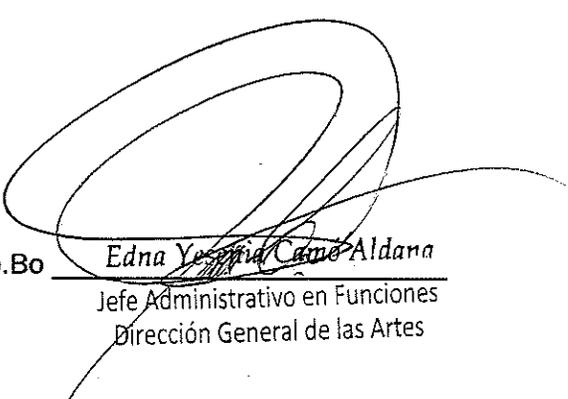
- a) Apoyar en la elaboración de documentos varios, archivar, clasificar y distribuir correspondencia y documentación según las necesidades del Departamento.
- b) Apoyar en el manejo de Agenda de reuniones, llamadas telefónicas, así como atención al público que acude al Departamento Administrativo y proporcionarle información autorizada.
- c) Brindar apoyo en el registro de pases de ingreso y egreso del Grupo 2 "Materiales y Suministros".
- d) Apoyar en la entrega mensual de información pública de oficio, contenida en los numerales 14 (Contratos de Mantenimiento), 18 (Obras en Ejecución o Ejecutadas) y 19 (Contratos de Arrendamiento, Equipo, Maquinaria, Servicios), correspondientes al Departamento Administrativo.
- e) Apoyar en llevar registro y control de Contratos Administrativos relacionados con el Subgrupo 18 y Contratos de Arrendamiento, elevados al Portal de la Contraloría General de Cuentas.
- f) Otras actividades afines del contrato.

Resultados Obtenidos

- a) Se apoyó en la elaboración de contratos en el portal de la Contraloría General de Cuentas del sub grupo 18 y recisiones trasladados por las diferentes direcciones de la Dirección General de las Artes.
- b) Se apoyó con la redacción de oficios de respuesta a los diferentes centros de costo, providencia en relación a requerimientos solicitados por la Dirección General.
- c) Se apoyó en el vaciado de información solicitado por la Dirección de Planificación y Modernización Institucional, específicamente del sub grupo 18, datos como, inicio del contrato, periodo del contrato, dirección, monto del contrato y objetivos del contrato del proceso de transición 2019-2019.
- d) Se apoyó en la entrega mensual de información pública de oficio, contenida en el numeral 19 (Contratos de Arrendamientos), Servicios de arrendamientos del bien inmueble, para uso como oficina Administrativa del Coro Nacional de Guatemala y Arrendamiento de Forum Majadas, para la Feria Internacional del Libro en Guatemala FILGUA, del mes de agosto correspondiente al Departamento Administrativo.
- e) Se apoyo en la revisión de los Contratos Administrativos, archivándolos en físico las constancias de elevación del presente año.
- f) Se apoyó en el archivo de los documentos que ingresan en el Departamento Administrativo.


Karen Jazmin Morales Jor

Vo.Bo


Edna Yesenia Cano Aldana
Jefe Administrativo en Funciones
Dirección General de las Artes