

Guatemala, 31 de octubre del 2019  
Informe No. 004-2019

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 5095-2019**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial Número 598-2019**, correspondiente al mes de octubre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Número 000014, Serie "A".

**Actividades realizadas**

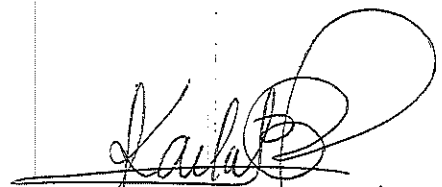
- a) Apoyar en la planificación y programación de las actividades de la Dirección y Coordinación;
- b) Apoyar en la elaboración de los procesos de compras y adquisiciones;
- c) Brindar apoyo en el monitoreo, evaluación e informe de las actividades del Centro de Costo;
- d) Apoyar en la elaboración del POA 2019 y multianual 2019-2020 del Centro de Costo, dando seguimiento al proceso hasta que el mismo esté ingresado en el sistema;
- e) Apoyar en la elaboración del anteproyecto del Plan Operativo Anual POA y anteproyecto del Presupuesto del Centro de Costo;
- f) Apoyar en la organización, integración y control de los documentos contables y financieros del Centro de Costo;
- g) Apoyar en mantener el control sobre la nómina del grupo 0, de la Dirección y Coordinación;
- h) Brindar apoyo en la aplicación de las normas relativas a la administración de los recursos financieros del Centro de Costo;
- i) Brindar apoyo en la elaboración de los avales financieros de la Dirección y Coordinación de los renglones 011 "Personal Permanente", 021 "Personal Supernumerario", 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" y 031 "Jornales"

j) Otras actividades afines a su contrato.

**Resultados Obtenidos**

- a) Se apoyó en la conformación de expedientes para realización de pago por prestaciones laborales, honorarios a personal del subgrupo 18, compra de servicios y suministros de oficina, cafetería y limpieza, para las distintas áreas de la Dirección General de las Artes.
- b) Se apoyó en la elaboración de informe de expedientes trasladados al Departamento Financiero para información de la Jefatura Administrativa.
- c) Se apoyó en el escaneo de documentos para el ingreso de solicitudes de pago a la Sección de Compras, correspondientes al mes de octubre del presente año.
- d) Se apoyó en la elaboración de modificaciones presupuestaria para el mes de noviembre del presente año.
- e) Se apoyó en la determinación y solicitud de la cuota financiera para hacer los pagos correspondientes al mes de noviembre 2019.
- f) Se apoyó en la actualización de cuenta corriente de los renglones presupuestarios y elaboración de informes a la Jefatura Administrativa y Dirección General de las Artes.

  
Juan Dionicio

  
M. Sc. Karla Suceby Barrientos Ramirez  
Jefe Administrativa  
Dirección General de las Artes  
Ministerio del Cultura y Deportes

Vo. Bo.