

Guatemala, 31 de octubre de 2019  
Informe No.010- 2019

Licenciado  
Geovany Daniel Noriega Salazar  
Viceministro de Cultura  
Su Despacho

Estimado Viceministro:

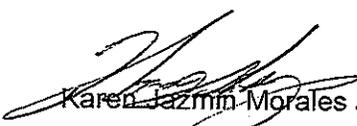
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos número 767-2019**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 22-2019**, correspondientes al (**mes de octubre**) del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado factura número DTE 2435730910 Serie DB2191B9.

**Actividades realizadas**

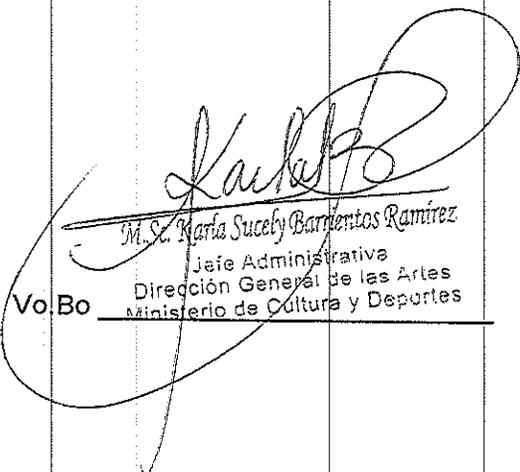
- a) Apoyar en la elaboración de documentos varios, archivar, clasificar y distribuir correspondencia y documentación según las necesidades del Departamento.
- b) Apoyar en el manejo de Agenda de reuniones, llamadas telefónicas, así como ~~atención al público que acude al Departamento Administrativo 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 recepción de correspondencia, contestar llamadas, se atendió al personal dirigido a la Jefatura Administrativa.
- b) Se apoyó en la conformación de expedientes para pago de acuerdo a los servicios prestados durante el mes de septiembre a la Dirección General de las Artes .
- c) Se apoyó en la digitalización de pases de ingresos y egresos del Grupo 2 "Materiales y Suministros" y grupo 3 "Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles" ya autorizados por el Jefe Administrativo o por el Asistente Administrativos IV.
- d) Se apoyó en la conformación de expediente para el arrendamiento del Sindicato de Artistas de Guatemala SIADEG para la contratación del alquiler de una oficina.
- e) Se apoyó en la elevación de contratos del subgrupo 18, al Portal de Contraloría General de Cuentas y se generó las constancia de dichos contratos elevados, para trasladarlos a la Sección de compras de la Dirección General de las Artes.

  
Karen Jazmin Morales Jor

Vo.Bo

  
M. Sc. María Suceby Barrientos Ramírez  
Jefe Administrativa  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes