

Guatemala, 29 de noviembre del 2019
Informe No. 005-2019

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 noviembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Número 000015, Serie "A".

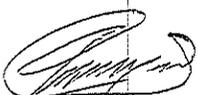
Actividades realizadas

- 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 la realización de pago de servicios básicos y compra de otros servicios y suministros de oficina, cafetería y limpieza y de activos fijos, para las distintas áreas de la Dirección General de las Artes.
- b) Se apoyó en la actualización y realización del informe de expedientes trasladados al Departamento Financiero para información de la Jefatura Administrativa.
- c) Se apoyó en la digitalización de documentos para el ingreso de solicitudes de pago a la Sección de Compras, correspondientes al mes de noviembre del presente año.
- d) Se apoyó en el análisis de cuota de los renglones presupuestarios para financiamiento de las necesidades ingentes de la Dirección General de las Artes, correspondientes al mes de diciembre del presente año.
- e) Se apoyó en la determinación y solicitud de la cuota financiera normal y en ampliación de cuota del mes, para hacer los pagos correspondientes al mes de noviembre 2019.
- f) Se apoyó en la actualización de renglones presupuestarios y elaboración de informes a la Jefatura Administrativa y Dirección General de las Artes.
- g) Se apoyó en el análisis de saldo del subgrupo 18 a requerimiento de la Dirección General de las Artes.


Juan Dionicio


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

Vo. Bo.