

Guatemala, 31 de marzo de 2020  
Informe No. 002-2020

Licenciada  
**CINZIA RENATA DI CHIARA FLORES**  
Viceministra de Cultura  
Su Despacho

Estimada Viceministra:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES** conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 1047-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 299-C-2020**, correspondiente al **mes de marzo** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número de **DTE: 2760199547; Serie D4FCE412**.

**Actividades realizadas**

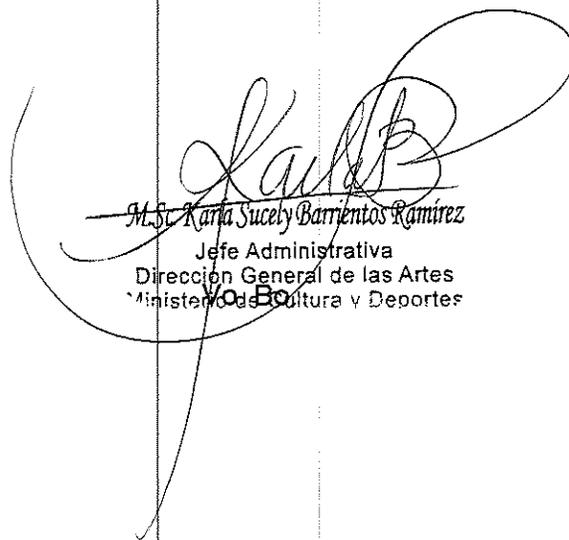
- a) Brindar asesoría en la revisión de información sobre los procesos administrativos de la Dirección General de las Artes.
- b) Brindar asesoría y seguimiento en las actividades de la Sección de Servicios Generales.
- c) Asesorar en el diagnóstico de los procesos administrativos.
- d) Asesorar en el análisis de reportes del Centro de Costo del Departamento Administrativo de la Dirección General de las Artes.
- e) Asesorar en el análisis de documentos de la Jefatura Administrativa y agilización de procesos administrativos.
- f) Brindar asesoría en la elaboración de informes específicos a solicitud del Jefe inmediato del Departamento Administrativo.
- g) Otras actividades afines a su contrato.

## Resultados Obtenidos

- a) Se asesoró en la elaboración de la agenda y logística para una capacitación motivacional y de trabajo en equipo para el personal de la Sección de Servicios Generales de la Dirección General de las Artes.
- b) Se asesoró en la elaboración del análisis del uso del combustible para los vehículos de la Dirección General de las Artes, para la elaboración de requisición del Centro de Costo "Dirección y Coordinación Artes" y revisión de bases para el evento de compra de cupones canjeables por combustible.
- c) Se asesoró en la revisión de requisiciones y cotizaciones de compras realizadas bajo la modalidad de baja cuantía generadas por los diferentes Centros de Costo y que ingresan a la Sección de Compras, a cargo del Departamento Administrativo de la Dirección General de las Artes.
- d) Se asesoró a la Jefatura Administrativa en la revisión de documentación para dar respuesta a las diferentes solicitudes y requerimientos de los Centros de Costo que conforman la Dirección General de las Artes.
- e) Se asesoró en la revisión de documentación correspondiente al pago del servicio de energía eléctrica del Palacio Nacional de la Cultura para darle cumplimiento a los compromisos adquiridos mediante el Convenio 07-2020.



Lic. José Carlos Quan Bauer



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