

Guatemala, 29 de mayo de 2020
Informe No. 004-2020

Licenciada
CINZIA RENATA DI CHIARA FLORES
Viceministra de Cultura
Su Despacho

Estimada Viceministra:

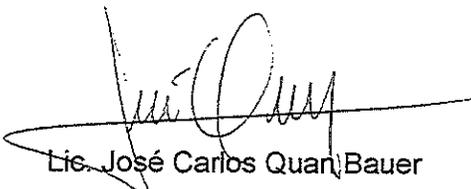
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES** conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 1047-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 299-C-2020**, correspondiente al mes de mayo del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número de DTE: **1067534595**; Serie **2539E7C3**.

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 revisión de información sobre los procesos administrativos de la Dirección General de las Artes, dentro de los cuales se incluye: requisiciones de bienes, insumos y servicios, cotizaciones de compras de baja cuantía, expedientes para pago de servicios, entre otros.
- ✓ b) Se asesoró en la revisión de documentos, correspondencia, reportes, solicitudes y expedientes generados por la Sección de Servicios Generales.
- ✓ c) Se asesoró en el análisis del uso del combustible para los vehículos de la Dirección General de las Artes, para la elaboración de una proyección que permita determinar las necesidades por Centro de Costo y la existencia de cupones a la fecha.
- ✓ d) Se asesoró a la Jefatura Administrativa en el análisis de reportes del Centro de Costo "Dirección y Coordinación Artes" de la Dirección General de las Artes.
- ✓ e) Se asesoró en el análisis de documentos y correspondencia de la Jefatura Administrativa y agilización de procesos administrativos.
- ✓ f) Se asesoró en la elaboración de informes específicos a solicitud del jefe inmediato del Departamento Administrativo, para dar respuesta a diversas solicitudes de parte de las autoridades del Viceministerio de Cultura, Dirección General de las Artes y Diputados de la Bancada UNE del Congreso de la República.


Lic. José Carlos Quares Bauer


M. Sc. Karla Suely Barrientos Ramirez

Jefe Administrativa
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes

Vo. Bo.