

Guatemala, 30 de junio de 2020
Informe No. 005-2020

Licenciada
CINZIA RENATA DI CHIARA FLORES
Viceministra de Cultura
Su Despacho

Estimada Viceministra:

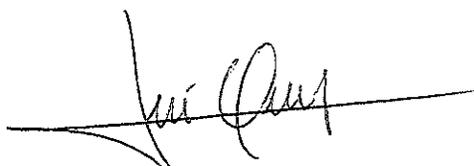
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES** conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 1047-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 299-C-2020**, correspondiente al **mes de junio** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura **número de DTE: 626672228; Serie 42DA6D81.**

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 las tres secciones que conforman el Departamento Administrativo de la Dirección General de las Artes.
- b) Se asesoró y se dio seguimiento a las actividades de la Sección de Servicios Generales, tales como uso del combustible, transporte del personal, revisión de procesos de mantenimiento de vehículos y servicio de localización y rastreo.
- c) Se asesoró en la actualización de los procesos administrativos de transferencias a organismos internacionales.
- 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 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, tales como: informe consumo de cupones de combustible mensual, informe de pagos de energía eléctrica según Convenio No. 7-2020 y reporte de expedientes de pago ingresados a la Sección de Contabilidad.



Lic. José Carlos Quan Bauer



M. Sc. Karla Suceby Barrientos Ramirez
Jefe Administrativa
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes
No. Bo.