

Guatemala, 31 de julio de 2020 ✓
Informe No. 001-2020 ✓

Licda.
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 lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 4170-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 705-A-2020**, correspondiente al mes de **julio** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número de **DTE: 1488735609; Serie: 85553BD9**.

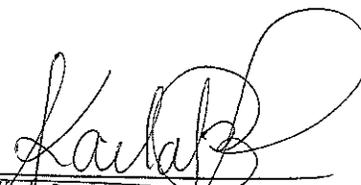
Actividades realizadas

- a) Apoyar en la elaboración de documentos varios, archivar, clasificar y distribuir correspondencia y documentación según las necesidades del Departamento.
- b) Apoyo 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 registrado 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) Apoyo en el control del archivo de la bodega de la Dirección General de las Artes.
- f) Otras actividades afines a su contrato.

Resultados Obtenidos

- f) Se apoyó en atención de llamadas telefónicas y del personal que visitó el Departamento Administrativo, recibir correspondencia, registrándolas en digital y archivando físicamente.
- g) Se apoyó en la redacción de oficios realizando respuesta a solicitudes y providencias, trasladando asuntos a los Centros de Costo, para que gestionen dichos asuntos.
- h) Se apoyó en la gestión de firmas de visto bueno en oficios firmados por autoridades de la Dirección General de las Artes, asimismo se realizó la entrega de los oficios a los destinatarios.
- i) Se apoyó en la conformación de expedientes de pagos de servicios básicos, compras realizadas por la Dirección General de las Artes y de subgrupo 18, trasladando al Departamento Financiero para su revisión por poder ser liquidados.
- j) Se apoyó en la revisión de expedientes de orden de compra y anexos de compra de los servicios adquiridos por los diferentes Centros de Costo de la Dirección General de las Artes.


Karen Jazmin Morales Jor


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