

Licenciado.

LEONEL ESTUARDO REYES ESTRADA

Viceministro de Cultural

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 4206-2020** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 705-A-2020**, correspondiente al **mes de Diciembre** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura **número DTE xxx Serie xx**.

Actividades Realizadas

- a) Apoyar a la Dirección de Formación Artística realizando las gestiones y procedimientos necesarios para el trámite de pago de servicios básicos: luz, agua y telefonía; de la Escuela Nacional de Danza "Marcelle Bonge de Devaux", la Escuela Nacional de Arte Dramático, "Carlos Figueroa Juárez" y la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla".
- b) Apoyar a la Dirección de Formación Artística realizando las gestiones y procedimientos necesarios para el trámite de pago de los teléfonos celulares de uso en la Dirección de Formación Artística.
- c) Apoyar a la Dirección de Formación Artística efectuando las gestiones y procedimientos necesarios para realizar las requisiciones de compras de los grupos de gasto 100, 200 y 300.
- d) Apoyar a la Dirección de Formación Artística realizando las gestiones y procedimientos necesarios para el trámite y pago de viáticos a coordinadores y personal de la Dirección de Formación Artísticas.
- e) Apoyar a la Dirección de Formación Artística realizando las gestiones y procedimientos necesarios para el trámite de compra y liquidación de boletos aéreos y hospedaje.
- f) Apoyar a la Dirección de Formación Artística en la gestión, comunicación y procedimientos a realizar de forma directa con los departamentos de compras, almacén, jurídico y financiero de la Dirección General de las Artes.
- g) Apoyar en la ubicación, revisión, re-clasificación y organización del archivo muerto financiero de la Dirección de Formación Artística.
- h) Brindar apoyó en la consolidación de expedientes de talleristas que prestan sus servicios en los renglones 185 y 189 de Escuelas Nacionales, Academias Comunitarias y Orquestas Juveniles de la Dirección de Formación Artística.
- i) Otras actividades afines a su contrato.

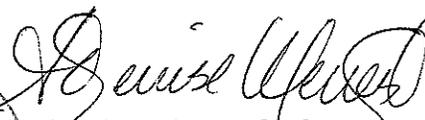
Resultados Obtenidos

- a) Se apoyó en la liquidación del servicio de energía eléctrica de la escuela de danza y escuela de artes plásticas correspondiente al mes de Diciembre.
- b) Se apoyó con el pago de servicio de telefonía de las escuelas de danza, artes plásticas y arte dramático correspondiente al mes de Diciembre.
- c) Se apoyó en el pago de la fotocopiadora que se encuentra en uso en la Dirección de Formación Artística correspondiente al mes de Diciembre.
- d) Se apoyó con la conformación de expedientes para pago de los talleristas contratados bajo el renglón 185 y 189 de la Dirección de Formación Artística.
- e) Se apoyo en la conformación y liquidación de pagos de arrendamientos, renglón 151 a cargo de la Dirección de Formación Artística.
- f) Se apoyó con el trámite de pago del servicio de agua potable de la escuela nacional de danza y de la escuela de artes plásticas correspondiente al mes de Diciembre.
- g) Se apoyó en la revisión y corrección de informes presentados de los talleristas contratados bajo el renglón 185, 189 y revisión de facturas renglón 151.
- h) Se apoyó en la realización de cartas de satisfacción de los arrendamientos del renglón 151.
- i) Se apoyo en el seguimiento de las compras de insumos de oficina que se estarán realizando en el grupo 200 y 300.
- j) Se apoyo en la liquidación de facturas de proveedores para las compras del grupo 200 y 300.
- k) Se apoyo con el trámite para pago de los teléfonos móviles de la Dirección de Formación Artística.
- l) Se apoyo en el pago de servicio de internet del conservatorio de San Marcos el cual se encuentra vigente por medio de convenio ministerial correspondiente al mes de Diciembre.
- m) Se apoyo en la compra de Agua purificada para el uso de la Dirección de Formación Artística.
- n) Se apoyo en la Actualización del Kardex para control de ejecución presupuestaria de la Dirección de Formación Artística.
- o) Se apoyo en la solicitud de vales y liquidación para la compra de sello para la Directora de Formación Artística.

Atentamente,


Diego Alexander Rodríguez Ruiz




Lidia Andrea Denise Menes Díaz-Lozano
Directora de Formación Artística
Dirección General de las Artes
-MICUDE-

Guatemala, 30 de Diciembre 2020
Informe No. 007-2020

Licenciado.

LEONEL ESTUARDO REYES ESTRADA

Viceministro de Cultural
Su Despacho

Estimado Viceministro:

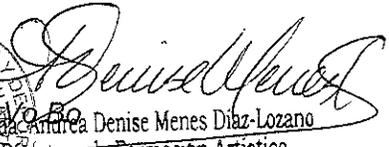
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 4206-2020** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 705-A-2020**, correspondiente **del 01 de Julio al 31 de Diciembre** del presente año.

Informe Final de Actividades Realizadas

- a) Apoyar a la Dirección de Formación Artística realizando las gestiones y procedimientos necesarios para el trámite de pago de servicios básicos: luz, agua y telefonía; de la Escuela Nacional de Danza "Marcelle Bonge de Devaux", la Escuela Nacional de Arte Dramático, "Carlos Figueroa Juárez" y la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla".
- b) Apoyar a la Dirección de Formación Artística realizando las gestiones y procedimientos necesarios para el trámite de pago de los teléfonos celulares de uso en la Dirección de Formación Artística.
- c) Apoyar a la Dirección de Formación Artística efectuando las gestiones y procedimientos necesarios para realizar las requisiciones de compras de los grupos de gasto 100, 200 y 300.
- d) Apoyar a la Dirección de Formación Artística realizando las gestiones y procedimientos necesarios para el trámite y pago de viáticos a coordinadores y personal de la Dirección de Formación Artísticas.
- e) Apoyar a la Dirección de Formación Artística realizando las gestiones y procedimientos necesarios para el trámite de compra y liquidación de boletos aéreos y hospedaje.
- f) Apoyar a la Dirección de Formación Artística en la gestión, comunicación y procedimientos a realizar de forma directa con los departamentos de compras, almacén, jurídico y financiero de la Dirección General de las Artes.
- g) Apoyar en la ubicación, revisión, re-clasificación y organización del archivo muerto financiero de la Dirección de Formación Artística.
- h) Brindar apoyo en la consolidación de expedientes de talleristas que prestan sus servicios en los renglones 185 y 189 de Escuelas Nacionales, Academias Comunitarias y Orquestas Juveniles de la Dirección de Formación Artística.
- i) Otras actividades afines a su contrato.


Diego Alexander Rodríguez Ruiz




Lic. Andrea Denise Menes Díaz-Lozano
Directora de Formación Artística
Dirección General de las Artes
-MICUDE-

Licenciado.

LEONEL ESTUARDO REYES ESTRADA

Viceministro de Cultural

Su Despacho

Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME FINAL DE RESULTADOS OBTENIDOS** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 4206-2020** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 705-A-2020**, correspondiente del **01 de Julio al 31 de Diciembre** del presente año.

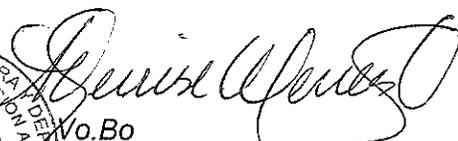
Informe Final de Resultados Obtenidos

- a) Se apoyó en el pago de servicio de Agua potable prestado a la Escuela Nacional de Danza "Marcelle Bonge de Devaux".
- b) Se apoyó en el pago de servicio de Agua potable prestado a la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla".
- c) Se apoyo en el pago de Servicio de Energía Eléctrica prestado a la Escuela Nacional de Danza "Marcelle Bonge de Devaux" y a la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla".
- d) Se apoyó en el pago de servicio de Telefonía y Turbonett prestado a la Escuela Nacional de Danza "Marcelle Bonge de Devaux" a la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla" y la Escuela Nacional de Arte Dramático "Carlos Figueroa Juárez".
- e) Se apoyo en la conformación de expedientes de talleristas y personal administrativo contratados bajo el sub grupo 18 renglon 185 y 189..
- f) Se apoyó con todas las requisiciones para la compra de insumos y mobiliario de oficina bajo los grupo 100, 200 y 300 de la Dirección de Formación Artística.
- g) Se apoyó en la liquidación de Facturas de proveedores por compra de insumos para la Dirección de Formación Artística y las diferentes Escuelas y conservatorios.
- h) Se apoyó en la compra de Agua Purificada para uso de la Dirección de Formación Artística durante los meses de Julio a Diciembre 2020.
- i) Se apoyó en el pago del arrendamiento de la Fotocopiadora que se encuentra en uso en la Dirección de Formación Artística.
- j) Se apoyó en la Comunicación efectiva entre el área financiera y todas las demás áreas de la Dirección General de las Artes para el seguimiento de Expedientes de sub grupo 18 y expedientes de cotización y pago.

- m) Se apoyó en la capacitación de nuevo personal administrativo contratado bajo el sub grupo 18 para el área financiera.
- n) Se apoyó con el orden y clasificación del archivo Financiero de la Dirección de Formación Artística.
- o) Se apoyó con la realización de finiquitos de los talleristas contratados bajo el sub grupo 18.
- p) Se apoyó a la actualización de la ejecución del gasto en el kardex de la Dirección de Formación Artística.
- q) Se apoyó en el seguimiento y notificación de personal que se le ha rescindido el contrato bajo el sub grupo 18.



Diego Alexander Rodríguez Ruiz



Vo.Bo
Licda. Andrea Denise Méndez Díaz-Lozano
Directora de Formación Artística
Dirección General de las Artes
-MICUDE-