

Guatemala, 30 de Noviembre de 2020

Informe No. 001-2020

Licenciado

LEONEL ESTUARDO REYES ESTRADA

Viceministro de Cultura

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 Profesionales No. 5572-2020 Aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 1090-2020 , correspondiente al Periodo del 19 de noviembre al 30 de noviembre de 2020 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número de DTE: 764561163 serie: 59 BD6133

Actividades realizadas:

- a) Brindar asesoría en la verificación y revisión de los expedientes para el pago, por medio de Fondo rotativo Institucional y Fondo rotativo especial de Privativos de los centros de costo que le sean indicados.
- b) Asesorar en la verificación física de los expedientes pagados por el Fondo rotativo de Privativos e Institucional, a fin de cumplir con los requisitos establecidos en el Check list.
- c) Asesorar en los procesos que cada centro de costo y determinar las razones por las cuales ingresan los expedientes en forma tardía.
- d) Asesorar en los procesos de adquisición de oferta electrónica, cotizaciones y licitaciones para que se cumpla con la normativa vigente.
- e) Asesorar en el proceso de ejecución y de cierre del presente año fiscal, revisando y analizando expedientes para pago en coordinación con la sección de contabilidad; y
- f) Otras actividades afines a su contrato.

Resultados obtenidos:

Se asesoró en el acompañamiento a reuniones en los siguientes Centro de costo:

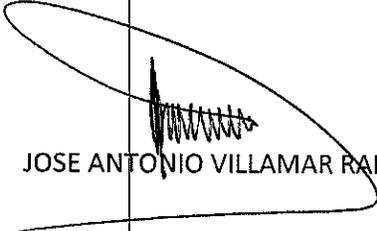
- Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- Ballet Moderno y Folclórico.
- Ballet Nacional de Guatemala.

- Teatro de Bellas Artes.
- Orquesta Sinfónica Nacional.
- Marimba Femenina de Concierto.
- Marimba de Concierto de Bellas Artes.

Se Asesoró en la verificación física de los Expedientes pagados por el Fondo Rotativo de Privativos e Institucional, a fin de cumplir con los requisitos establecidos en el Check list.

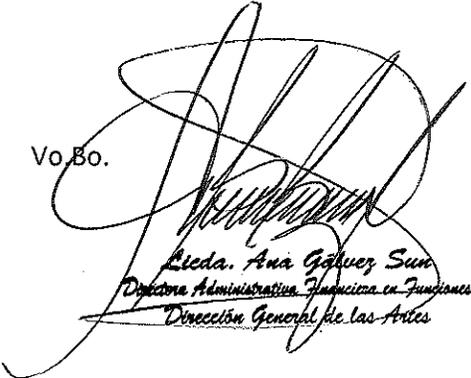
Se Asesoró en el Proceso de Ejecución y de cierre del mes, revisando y analizando expedientes para pago de Bono apoyo al artista en coordinación con la sección de Tesorería.

Se asesoró en la coordinación y comunicación con los Centros de Costo con la finalidad de minimizar los retrasos en la entrega de los Expedientes y por ende en los pagos respectivos.



JOSE ANTONIO VILLAMAR RAMIREZ.

Vo.Bo.



Lidia Ana Gálvez San
Directora Administrativa Financiera en Funciones
Dirección General de las Artes