

Guatemala, 26 de febrero de 2021  
Informe No. 002-2021

Señor  
**LUIS ADOLFO MIJANGOS RECINOS**  
Director General de las Artes  
Su Despacho

Estimado Director:

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 de Prestación de servicios Técnicos Número DGA-029-26-2021**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 7-2021**, correspondiente al mes de **febrero del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura **Serie: 2DE59CE5; número de DTE: 4117646788**.

#### 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 Arte.
- f) Otras actividades afines a su contrato.

## Resultados Obtenidos

- a) Se apoyó en la elaboración de NPG de servicios básicos, para seguir el proceso de liquidación de los expedientes de los Centros de Costo.
- b) Se apoyó en la conformación del expediente de contratación del servicio de línea móvil de la Dirección General de las Artes.
- c) Se apoyo en la elaboración de oficios y providencias para los Centros de Costo, se realizaron pases de ingreso al Palacio Nacional de la Cultura de bienes, insumos y servicios requeridos de la Dirección General de las Artes.
- d) Se apoyó en la revisión y conformación de expedientes de pagos de subgrupo 18, para elaboración de contrato, en el renglón presupuestario 189 (Otros estudios y/o Servicios) trasladándolos al Departamento Jurídico de las Artes.
- e) 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.
- f) Se apoyó en el archivo de documentos que ingresan al Departamento Administrativo de la Dirección General de las Artes.

  
Karen Jazmin Morales Jor

  
Vo.Bo.

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