

Guatemala, 31 de mayo de 2021
Informe No. 005-2021

Licenciado
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 **mayo del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura **Serie: D3EC6857; número de DTE: 876627498**.

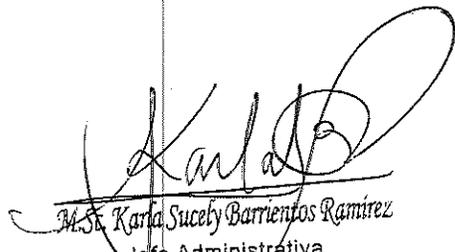
Actividades realizadas

- 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 emisión de NPG de servicios básicos, del proceso de liquidación de los expedientes de los Centros de Costo.
- b) 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.
- c) Se apoyó en los procesos de liquidación de expedientes de servicios básicos, compras de insumos, servicios técnicos y/o profesionales, realizando compromisos en el sistema.
- d) 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.
- e) Se apoyó en el archivo de documentos que ingresan al Departamento Administrativo de la Dirección General de las Artes.
- f) Se apoyó en la publicación de contratos de servicios técnicos y/o profesionales, servicios de arrendamientos de bienes inmuebles de los renglones presupuestarios 151, 187 y 189, de los Centros de costos Dirección y Coordinación y la Orquesta Sinfónica Nacional, en el portal de la Contraloría General de Cuentas.


Karen Jazmin Morales Jor


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