

Licenciado
Juan Alberto Monzón Esquivel
Viceministro de Cultura y Deportes
Ciudad

Licenciado Viceministro:

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 No. 516-2019, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 7-2019, correspondiente al mes de Enero del presente año, para el cobro de mis honorarios presento factura Serie "B" No. 0011.

Actividades Realizadas

- a.-Asesorar en el establecimiento de normas de trabajo del personal administrativo y técnico a través de un reglamento, o aplicarlo si ya existiera.
- b.-Asesorar en la identificación y elaboración de los requerimientos de la institución en coordinación con la Junta Directiva, el Director Técnico Artístico y el personal administrativo a su cargo.
- c.-Asesorar y representar a la Junta Directiva y al Director Artístico ante requerimientos Ministeriales, cuando estos lo soliciten.
- d.-Asesorar las decisiones administrativas en conjunto con la Junta Directiva y el Director Artístico.
- e.-Asesorar en la aplicación de la Ley de Servicio Civil y su reglamento, respetando tanto los derechos, como las obligaciones del trabajador.
- f.-Asesorar en la elaboración de informes detallados de gasto/ejecución trimestral para que sean entregados a la Junta Directiva y al Director Artístico o delegar tal tarea en la secretaria.
- g.-Asesorar en la gestión, agilización y diligencias ante la Dirección General de las Artes, Ministerio de Cultura y Deportes, Contraloría General de Cuentas u otras dependencias, todo lo relacionado con su trabajo administrativo.
- h.-Asesorar en la formulación, análisis y revisión de los requerimientos físicos y financieros del Plan Operativo Anual –POA- Y del Plan anual de Compras –PAC- de la Institución.

i.-Asesorar en el registro del inventario de activos fijos de la institución y apoyar en el proceso a seguir con inventarios en calidad de donación.

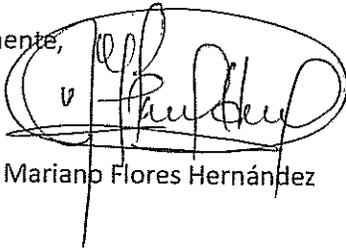
j.-Asesorar y apoyar en la ejecución presupuestaria de la Institución orientada a la calidad del gasto.

k.- Otras actividades afines a su contrato.

Resultados Obtenidos

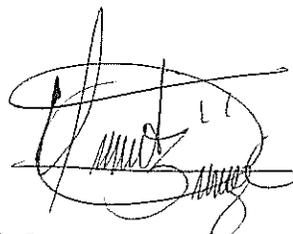
- 1.- Se asesoró en la programación presupuestaria para el Ejercicio Fiscal 2019 del Coro Nacional de Guatemala.
- 2.- Se asesoró en el registro del Inventario al 31 de diciembre de 2018 del Coro Nacional de Guatemala.
- 3.- Se asesoró en los procesos para contratación de personal del Coro Nacional de Guatemala.
- 4.- Se asesoró a la Junta Directiva del Coro Nacional de Guatemala que tomó posesión el 02 de Enero de 2019.

Atentamente,



Lic. José Mariano Flores Hernández

Vo.Bo.



Dicda. Dina Anelise Santa Cruz Gálvez
PRESIDENTE
JUNTA DIRECTIVA
CORO NACIONAL DE GUATEMALA