

Guatemala, 29 de mayo del 2020

Informe No. 005-2020

Licenciada

CINZIA RENATA DI CHIARA FLORES

Viceministra de Cultura

Su Despacho

Estimada Viceministra:

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 171-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 7-2020**, correspondiente al mes de **mayo** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número **DTE 973294786 Serie D163280E**

Actividades realizadas

- a) Apoyar en la planificación y programación de las actividades de la Dirección y Coordinación;
- b) Apoyar en la elaboración de los procesos de compras y adquisiciones;
- c) Brindar apoyo en el monitoreo, evaluación e informe de las actividades del Centro de Costo;
- d) Apoyar en la elaboración del POA y multianual del Centro de Costo, dando seguimiento al proceso hasta que el mismo este ingresado en el sistema;
- e) Apoyar en la elaboración del anteproyecto de Plan Operativo Anual POA y anteproyecto del Presupuesto del Centro de Costo;
- f) Apoyar en la organización, integración y control de los documentos contables y financieros del Centro de Costo;
- g) Apoyar en mantener el control sobre la nómina del grupo 0, de la Dirección y Coordinación;
- h) Brindar apoyo en la aplicación de las normas relativas a la administración de los recursos financieros del Centro de Costos;

- i) Brindar apoyo en la elaboración de los avales financieros de la Dirección y Coordinación de los renglones 011 "Personal Permanente", 021 "Personal Supernumerario", 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" y 031 "Jornales"; y
- j) Otras actividades afines a su contrato.

Resultados Obtenidos

- a) Se apoyó en el control presupuestario del ejercicio fiscal 2020 del Centro de Costo Dirección y Coordinación, de la Dirección General de las Artes.
- b) Se apoyó en la conformación de expedientes para la realización de pago por compra de servicios básicos, prestaciones laborales, contratos de subgrupo 18 y suministros para la Dirección General de las Artes.
- c) Se apoyó en la realización de "Modificaciones presupuestarias" para financiar plazas y pago de prestaciones requerido por la Delegación de Recursos Humanos y apoyos solicitados por otros Centros de Costo.
- d) Se apoyó en el escaneo de documentos para el ingreso de solicitudes de pago a la Sección de Compras.
- e) Se apoyó en la elaboración de solicitud de ampliación de cuota para mayo del presente año.
- f) Se apoyó en la elaboración de informes sobre pagos para la Jefatura Administrativa.


Juan Dionicio


M.Sc. Karla Suceby Barrientos Ramirez
Jefe Administrativa
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes.
Vo.Bo. _____
(Firma y sello del jefe inmediato)