

Guatemala, 31 de agosto de 2020 ✓
Informe No. 007-2020 ✓

Licenciada
CINZIA RENATA DI CHIARA FLORES ✓
Viceministra de Cultura
Su Despacho

Estimada Viceministra:

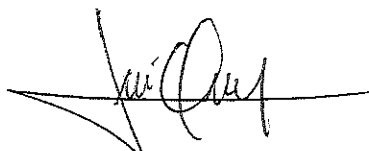
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES** conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 1047-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 299-C-2020**, correspondiente al **mes de agosto** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura **número de DTE: 1631273145; Serie B2667F43.** ✓

Actividades realizadas


- a) Brindar asesoría en la revisión de información sobre los procesos administrativos de la Dirección General de las Artes.
- b) Brindar asesoría y seguimiento en las actividades de la Sección de Servicios Generales.
- c) Asesorar en el diagnóstico de los procesos administrativos.
- d) Asesorar en el análisis de reportes del Centro de Costo del Departamento Administrativo de la Dirección General de las Artes.
- e) Asesorar en el análisis de documentos de la Jefatura Administrativa y agilización de procesos administrativos.
- f) Brindar asesoría en la elaboración de informes específicos a solicitud del Jefe inmediato del Departamento Administrativo.
- g) Otras actividades afines a su contrato.

Resultados Obtenidos

- ✓ a) Se asesoró en la revisión de información sobre los procesos administrativos de la Dirección General de las Artes, dentro de los cuales se incluye: solicitudes de combustible, ingresos a almacén, requisiciones y cotizaciones de compras de baja cuantía.
- ✓ b) Se asesoró en la revisión de documentos, correspondencia, reportes, solicitudes y expedientes generados por la Sección de Servicios Generales.
- ✓ c) Se asesoró a la Jefatura Administrativa en la revisión de documentación para dar respuesta a las diferentes solicitudes y requerimientos de los Centros de Costo que conforman la Dirección General de las Artes.
- ✓ d) Se asesoró en la revisión y registro de expedientes de liquidación generados en el sistema SIGES por la Sección de Compras del Centro de Costo "Dirección y Coordinación Artes", a cargo del Departamento Administrativo de la Dirección General de las Artes.
- ✓ e) Se asesoró en la elaboración de informes específicos a solicitud del jefe inmediato del Departamento Administrativo, para dar respuesta a diversas solicitudes de parte de las autoridades del Viceministerio de Cultura, Dirección General de las Artes y Diputados del Congreso de la República.



Lic. José Carlos Quan Bauer



M. Sc. María Soledad Garrientos Ramírez
Jefe Administrativa
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes

Vo. Bo.