

Guatemala, 30 de junio de 2021
Informe No. 006-2021

Licenciado
LUIS ADOLFO MIJANGOS RECINOS
Director General de las Artes
Su Despacho

Licenciado 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 **junio del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura **Serie: F2511126**; número de **DTE: 3302901820**.

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 Artes.
- f) Otras actividades afines a su contrato.

Resultados Obtenidos

- a) Se apoyó en atención de llamadas telefónicas y del personal que visitó el Departamento Administrativo, recibir correspondencia, registrándolas en digital y archivando físicamente.
- b) Se apoyó en la redacción de oficios, providencias, circulares y conocimientos para las diferentes Secciones, Direcciones y Delegaciones de la Dirección General de las Artes.
- c) Se apoyó en el envío de Contratos Administrativos del sub-grupo 18, al portal de Contraloría General de Cuentas, de los renglones 185 Servicios de capacitación, 187 Servicios por actuación artística y deportiva, 189 Otros Estudios y/o Servicios y 151 Arrendamiento de edificios y locales, llevando un control en digital de todos los contratos enviados en cuadro de Excel, de las diferentes dependencias de la Dirección General de las Artes.
- d) Se apoyó en registro e impresión de constancias generadas por el portal de contraloría General de Cuentas, y trasladando las constancias impresas a la Sección de Compras, para su elevación en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- e) Se apoyó en la duplicidad (copias) de documentos del sub grupo 18, para tener un registro de las personas contratadas bajo los distintos renglones del sub-grupo 18 y escaneando los documentos firmados por el Jefe Administrativo tanto como pases de ingreso y egreso, visto buenos, requisiciones y solicitudes.


Karen Jazmin Morales Jor


Vo.Bo

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