

Guatemala, 28 de febrero 2019

**Licenciado**

**JUAN ALBERTO MONZÓN ESQUIVEL**

Viceministro de Cultura

Su Despacho

Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por servicios Técnicos Número 765-2019** aprobado mediante **Acuerdo Ministerial Número 6-2019, correspondiente al mes de febrero del presente año**, y para el cobro de mis honorarios, estoy presentando la factura número 4 serie E.

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- Brindar apoyo en la revisión de formularios de requisición que ingresaron a la Dirección Administrativa Financiera de la Dirección Superior.
- Apoyar con la revisión y análisis de la documentación que ingresa a la Sección de Compras de la Dirección Administrativa Financiera de la Dirección Superior.
- Apoyar en la agrupación por renglón Presupuestario, de las diferentes solicitudes de compras, que fueron ingresadas en la Sección de Compras de la Dirección Administrativa Financiera de la Dirección Superior.
- Brindar apoyo en la mesa técnica de compras del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Apoyar en la elaboración de un cronograma de actividades, para agregar a las bases de compra que se realizaran durante el año por la Dirección Administrativa Financiera de la Dirección Superior.
- Brindar apoyo con la elaboración de un documento que da el proceso para la preparación de bases según la Ley de Compras y Contrataciones del Estado.
- Brindar apoyo en la recopilación de cotizaciones en la Dirección Administrativa Financiera de la Dirección Superior.
- Brindar apoyo en actividades solicitadas por el Director Administrativo Financiero de la Dirección Superior.

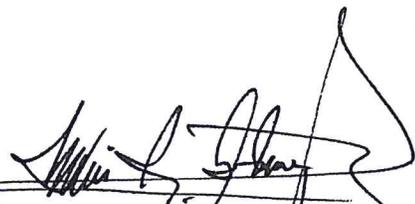
**RESULTADOS OBTENIDOS:**

- Se brindó apoyo con la revisión de todas las requisiciones que fueron ingresadas durante las dos primeras semanas del mes de febrero, en la Dirección Administrativa Financiera de la Dirección Superior.
- Se apoyó con la revisión y análisis de todos los documentos que ingresaron a la Sección de Compras de la Dirección Administrativa Financiera de la Dirección Superior.

- Se apoyó con la agrupación por renglones, de todas las solicitudes que fueron ingresadas a la Dirección Administrativa Financiera de la Dirección Superior.
- Se brindó apoyo en la mesa técnica de compras del Ministerio de Cultura y Deportes realizada el 06 de febrero de 2018
- Se apoyó en la elaboración de un formato de cronograma para incluir en las bases que se realizarán en la Sección de Compras de la Dirección Administrativa Financiera de la Dirección Superior.
- Se brindó apoyo realizando el documento que forma parte de una guía con todos los pasos a seguir según la ley de Compras y Contrataciones del Estado para los procesos de compra de Cotización y Licitación.
- Se brindó apoyo en la recopilación de cotizaciones que fueron solicitadas a la Sección de Compras, de la Dirección Administrativa Financiera de la Dirección Superior.
- Se brindó apoyo en actividades, que fueron solicitadas y realizadas por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección Superior.



**JOSÉ ARTURO MORALES QUEZADA**

Vó Bo. 

**Dr. Mario Rolando Godínez Méndez**  
Director Administrativo Financiero  
Dirección Superior  
Ministerio de Cultura y Deportes