

Licenciada:

Clariza Lisbeth Castellanos Díaz
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimada Licenciada Castellanos:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe mensual de actividades, conforme a lo estipulado en el **contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales número 609-2015**. Aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial número 89-2015**, correspondiente al periodo del 01 al 31 de mayo de 2015 y para el cobro de mis honorarios, presento la **factura serie "A" número 000013**.

Actividades realizadas:

1. Revisión, recepción de formularios de pedidos para su cotización e ingreso al cuadro de control de compras.
2. Búsqueda de proveedores en base al formulario de pedido acorde al producto o servicio que se necesite, posteriormente se solicitan a los diferentes proveedores las cotizaciones correspondientes.
3. Recepción de las cotizaciones, se solicita la autorización a la Directora General con aquellas que cumplan con los requisitos establecidos.
4. Coordinación con la Dirección y proveedor autorizado para la entrega del servicio al lugar y fecha precisa del evento.
5. Recepción de facturas para proceder a la elaboración de las solicitudes de gasto para tramitar las firmas correspondientes y posterior la aprobación de los pagos.
6. Una vez aprobados los pagos la papelería se traslada a tesorería para su emisión de cheque o acreditamiento.

Resultados obtenidos:

1. Identificando a diferentes proveedores para trabajar con la oferta de mejor servicio o cumplimiento con la cabalidad del producto solicitado.
2. Se ha logrado relación adecuada con las direcciones para agilizar los procesos y llevar a cabo las diferentes actividades de manera eficiente.
3. Se ha liquidado a tiempo los gastos de las diferentes direcciones solicitantes.


Deibi Yovani Poz Chile



Vo.Bo.


Licda. María Estelina Olivares España
DIRECTORA GENERAL
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES