

Licenciado  
Maximiliano Antonio Araujo y Araujo  
Viceministro de Cultura  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Ciudad

Licenciado Viceministro:

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 No. 3162-2017, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 881-A-2017, correspondiente al mes noviembre del presente año, para el cobro de mis honorarios presento factura de pequeño contribuyente serie "A" No.024.

Actividades realizadas

- a) Brindar apoyo en el seguimiento a la documentación que por requerimientos de materiales, obras y servicios ingresan a la sección de compras hasta la finalización de su trámite;
- b) Apoyar en los procedimientos legales y administrativos de adquisición de bienes, obras y servicios de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus Reformas;
- c) Apoyar en la verificación de los procesos a realizar de cotización y licitación, según el Plan Anual de Compras congruente con el Plan Operativo Anual de la Dirección General de las Artes;
- d) Apoyar a los diferentes Centros de Costo de la Dirección general de las Artes, para la verificación del cumplimiento de la programación y ejecución en materia de contrataciones y aplicación de las normas legales vigentes inherentes al tema;
- e) Apoyar a la Sección de Compras de la Dirección General de las Artes en los procesos de adquisiciones y contrataciones;
- f) Otras actividades afines a su contrato.

---

Resultados Obtenidos

- 1. Se apoyó en la recepción de llamadas y atención a las personas que requieren información sobre sus procesos de compra.
- 2. Se apoyó solicitando cotizaciones.

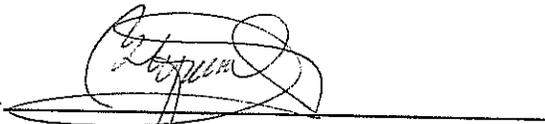
3. Se apoyó en la revisión de documentos de respaldo de los expedientes para pago.
4. Se apoyó en la revisión de bases de los eventos de cotización: que actualmente se encuentran en trámite, según los diferentes procesos que dicta la Ley de Contrataciones del Estado.
5. Se apoyó en el seguimiento de los documentos que integran los expedientes de los diferentes procesos de adquisición.
6. Se apoyó participando en los seguimientos de los procesos de adquisición con los Centros de Costos.

Atentamente,



Erica Anaella Vargas Salguero de Soto

Vo.Bo.



Licda. Jasmyn García de Lima  
Directora Administrativo Financiera  
Dirección General de las Artes