

Licenciado.
Juan Alberto Monzón Esquivel
Viceministro de Cultura
Ministerio de Cultura y Deporte
Ciudad

Licenciado Viceministro:

De manera atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi Informe de Actividades Mensuales conforme a lo estipulado en el contrato No. 98-2018, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 7-2018, correspondiente al mes de octubre del presente año, para el cobro de mis honorarios presento factura de pequeño contribuyente Serie "B" No. 000038.

Actividades Realizadas.

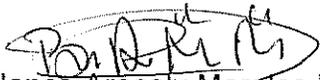
1. Brindar apoyo a la Sección de Inventarios del Departamento Financiero en las revisiones físicas de los bienes de activos fijos a cargo de la Dirección y Coordinación, así como en los centros de costo.
2. Apoyar a la Sección de inventarios del Departamento Financiero en el ingreso de la información para la actualización de las tarjetas de responsabilidad.
3. Brindar Apoyo a la Sección de Inventarios del Departamento Financiero en la elaboración de un registro de los bienes a cargo de cada sección, departamento y/o delegaciones que conforman la Dirección y Coordinación, con el fin de llevar un control eficiente de los bienes a cargo de dicha Dirección.
4. Apoyar a la Sección de Inventarios del Departamento Financiero en los procesos de baja de los bienes en desuso.
5. Brindar Apoyo a la Sección de Inventarios del Departamento Financiero en el etiquetado de los bienes de reciente adquisición y de lo que no se encuentre etiquetado al momento de la revisión física.

6. Brindar apoyo a la Sección de inventarios del Departamento Financiero en la revisión de los registros del libro de inventarios para identificar los bienes fungibles para proceder a solicitar la baja de los mismos en dicho libro. Asimismo, la revisión correspondiente en los registros en el Sistema de Contabilidad Integrada SICÓIN.
7. Otras actividades que le asigne el jefe de la sección de inventarios y que estén dentro de su competencia.

Resultados Obtenidos

1. Se apoyó en la realización y actualización de las tarjetas de responsabilidad de las siguientes Unidades Administrativas: Dirección General de las Artes, Departamento Administrativo y Dirección Administrativa y Financiera pertenecientes a la Dirección General de las Artes.
2. Se apoyó en el ingresado de mobiliario y equipo adquirido en el mes de septiembre, pertenecientes a la Dirección General de las Artes.
3. Se apoyó en la realización de certificaciones de la sección de Inventario de los siguientes bienes: 1 Bus No. O-0332BBV 1 Vehículo No. 0002F687, 1 Vehículo No. 000 FFCF1, pertenecientes a la Dirección General de las Artes, en el mes de octubre.
4. Se apoyó en la realización de finiquitos de las siguientes personas: Gustavo Adolfo Martínez Romero, Sharón Katherine Avila Calderón, Carlos Alberto Donis González, Fulvia Greis Sim Cuca de Pérez y Juan Selvin Velásquez Andrade.
5. Se apoyó en la recepción de llamadas telefónicas de la Sección de Inventarios y del Departamento Financiero.
6. Se apoyó en la recepción y archivado de oficios recibidos en la sección de inventarios en el mes de octubre.

Atentamente,


Blanca Aracely Morales Martínez


Vo.Bo.
Isalás Ivan Castillo Gonzalez
Jefe de Sección de Inventarios
Dirección General de las Artes