

Guatemala, 30 de noviembre del 2018
Informe No. 006-2018

Licenciado
Juan Alberto Monzón Esquivel
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. 1430-2018, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 329-2018, correspondiente al mes de noviembre del presente año, para el cobro de mis honorarios presento factura de régimen normal serie "C" No.036.

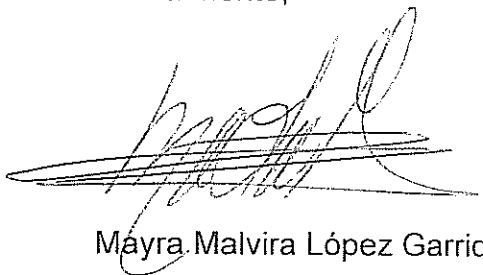
Actividades realizadas

- a) Apoyar en la realización del proceso de cotizaciones que se le solicitan a las diferentes unidades de la Dirección General de las Artes, a través de la vía telefónica.
- b) Apoyar en la recepción de documentos de compromisos, liquidaciones y administración general del Departamento de Compras de las diferentes unidades de la Dirección General de las Artes.
- c) Brindar apoyo en la realización de distribución de correspondencia recibida en la unidad de compras para lo que corresponde cada una.
- d) Apoyar en contactar a los proveedores para que envíen productos solicitados o realicen el servicio solicitado.
- e) Apoyar en la revisión de documentación de los expedientes de compras que cada unidad administrativa ingresa a la sección de compras y que cumpla con los requerimientos establecidos.
- f) Apoyar en la elaboración de pases de entrada autorizando el ingreso de los productos solicitados al almacén.
- g) Otras actividades afines a su contrato.

Resultados Obtenidos

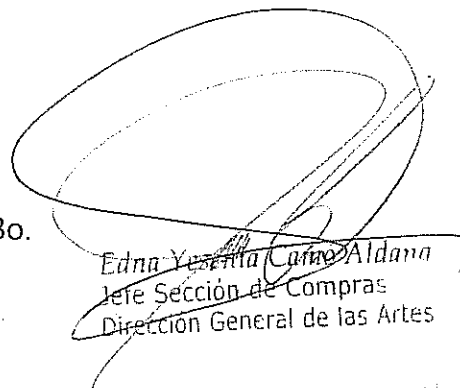
1. Se apoyó en la elaboración de pases de entrada para el ingreso de los UPS para la Dirección y Coordinación de la Dirección General de las Artes.
2. Se apoyó en La elaboración de Providencias para la entrega del informe semanal del estado actual de los procesos de cotización y licitación al Señor Viceministro de Cultura.
3. Se apoyó en la conformación del informe de todas las compras realizadas, solicitado por la Auditoría Interna de la Dirección General de las Artes.
4. Se apoyó en la conformación del expediente para pago de la adquisición de los vehículos para la Dirección General de las Artes.
5. Se apoyo en la selección de documentos que ingresan a la Sección de Compras y archivo de los mismos para su fácil acceso.
6. Se apoyó en la atención de las personas que solicitan información en cuanto a elaboración de facturas.

Atentamente,



Máyra Malvira López Garrido

Vo.Bo.



Edna Yesenia Camino Aldana
Jefe Sección de Compras
Dirección General de las Artes