

Guatemala, 31 de julio del 2019
Informe No. 007-2019

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 presentar mi **INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 483-2019**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 7-2019**, correspondiente al mes **julio del presente año** y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número 009 "A"

Actividades realizadas

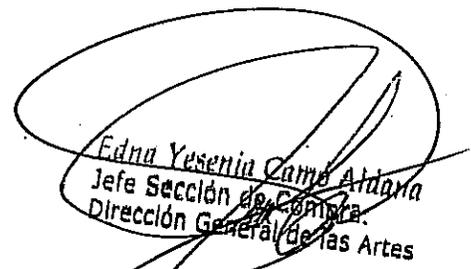
- a) Apoyar en los procesos de cotización para la adquisición de servicios por medio de la modalidad de baja cuantía, a través de la vía telefónica.
- b) Apoyar en la recepción de documentos de compromisos y liquidaciones que ingresan a la Sección de Compras de las diferentes unidades de la Dirección General de las Artes.
- c) Brindar apoyo en la realización de la distribución de correspondencia recibida en la Sección de Compras para lo que corresponda.
- 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 de autorización del ingreso de los productos solicitados al almacén.
- g) Apoyar en la elaboración de oficios, providencias de acuerdo a los requerimientos recibidos.

resultados Obtenidos

- a) Se apoyó en la elaboración de Oficios para entregar requerimientos de la Auditoría Interna de la Dirección General de las Artes.
- b) Se apoyó en el control de facturas para la liquidación de los expedientes de los diferentes Centros de costos, en el mes de julio.
- c) Se apoyó en la atención de llamadas telefónicas que ingresan de las diferentes dependencias a la Sección de Compras en el mes de julio.
- d) Se apoyó en la elaboración de bases para el control de los documentos que ingresan a la sección de compras de la Dirección General de las Artes.
- e) Se apoyo en la recepción de documentos compromisos y Devengados de la Dirección de Formación Artística, Ballet Moderno y Folklorico, Orquesta Sinfónica Nacional, Coro Nacional de Guatemala, Apoyo a la Creación, de la Dirección General de las Artes.
- f) Se apoyo en el resguardo de los documentos que ingresan a la Sección de compras, de la Dirección General de las Artes.
- g) Se apoyo en la cotización de Transporte para el Coro Nacional de Guatemala, Marimba Femenina y Marimba del Concierto de Bellas Artes, de la Dirección General de las Artes.



Mayra Málvira López Garrido



Edna Yesenia Carrón Alvarado
Jefe Sección de Compras
Dirección General de las Artes

Vo.Bo.