

Guatemala, 30 de agosto de 2019
Informe No. 007-2019

Licenciado
GEOVANY DANIEL NORIEGA SALAZAR
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. 2901-2019**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 131-2019**, correspondiente al **mes de agosto del presente año 2019** y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número **0028 Serie "A"**.

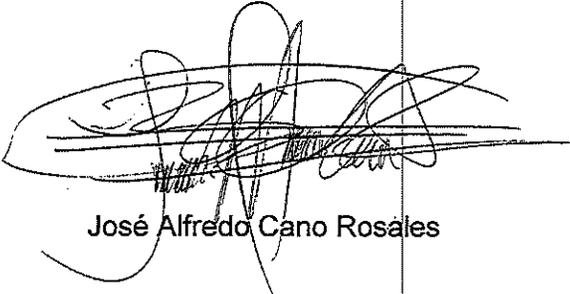
Actividades realizadas

- a) Apoyar en el ingreso de información de los bienes adquiridos en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- para la creación de los códigos correspondientes.
- b) Apoyar en la etiquetada de los bienes de reciente adquisición, cuando se le requiere.
- c) Apoyar en la verificación física de los bienes a cargo de cada servidor público de la Dirección General de las Artes, cuando se le requiera.
- d) Apoyar en la digitalización de la información para la actualización de las tarjetas de responsabilidad.
- e) Apoyar en la generación de certificaciones de inventarios, cuando se le requiera.
- f) Apoyar en el registro de resguardo de responsabilidad se Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.
- g) Apoyar a la Sección de Inventarios en los procesos de baja de los bienes en desuso tanto de la Dirección y Coordinación como del resto de Centros de Costo que conforman la Dirección General de las Artes.
- h) Otras actividades afines a su contrato.

Resultados Obtenidos

- a) Se apoyó en la descarga un celular marca Samsun Galaxy de la tarjeta de responsabilidad de Froilán Tijtoj y se le cargo a Jorge Monterroso de Planificación.
- b) Se apoyó en el ingreso al Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) 1 impresora marca EPSON modelo WORKFORCE PRO WF-C5790 de la Dirección General de las Artes.
- c) Se apoyó en la carga de 1 computadora de escritorio 1 computadora portátil marca APPLE, en la tarjeta de responsabilidad del Lic. Wilfredo Roderico de Apoyo a la Creación.
- d) Se apoyó en el traslado de escritorios que fueron llevados a una bodega del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- e) Se apoyó en el envío de FIN 1 y FIN 2, dicha información fue enviada para acceso a la Información Pública en el mes de agosto.
- f) Se apoyó en la generación de certificaciones de 1 fotocopiadora marca BROTHER MULTIFUNCIONAL MFC 8860 serie No. U61509D75420011, 1 PICK UP, marca NISSAN, modelo 2019 de la Dirección General de las Artes.
- g) Se apoyó en el resguardo de la Documentación de los Inventarios, que fue requerida por el Lic. Edgar Dagoberto Búcaro Pérez.

Atentamente,



José Alfredo Cano Rosales

Vo. Bo.



Iván Castillo González
Jefe de Sección de Inventarios
Dirección General de las Artes