

Guatemala, 30 de agosto del 2019  
Informe No. 001-2019

Licenciado  
**GEOVANY DANIEL NORIEGA SALAZAR**  
Viceministro de Cultura  
Su Despacho

Estimado Viceministro:

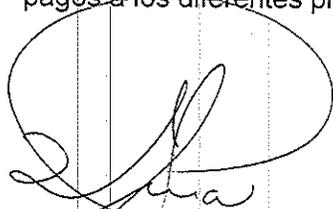
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 6829 -2019**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 729 - 2019**, correspondiente al período del 16 al 31 de agosto del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número 00151 Serie "A".

**Actividades realizadas**

- a) Asesorar en la elaboración de órdenes de compra;
- b) Brindar asesoría en la elaboración de órdenes de liquidaciones;
- c) Asesorar en la elaboración de la caja fiscal del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias;
- d) Asesorar en la actualización de cuentas ante la Contraloría de Cuentas;
- e) Asesorar en la elaboración de requisiciones y solicitudes de suministros;
- f) Asesorar en la elaboración de compromiso y devengado;
- g) Brindar asesoría en la revisión de expedientes de liquidaciones;
- h) Otras actividades afines al contrato.

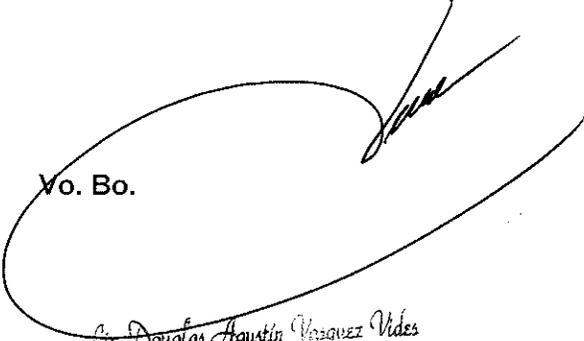
### Resultados Obtenidos

- ✓ a) Se asesoró en la elaboración de órdenes de las compras de insumos de las diferentes áreas.
- ✓ b) Se asesoró en elaboración de órdenes de liquidaciones de los expedientes y conforme lo estipula el proceso.
- ✓ c) Se asesoró en elaboración de la caja fiscal del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, en virtud de que los egresos se realicen conforme lo estipula la ley de Compras del Estado.
- ✓ d) Se asesoró en la actualización de cuentas ante la Contraloría de Cuentas de la información actualizada y requerida.
- ✓ e) Se asesoró en la elaboración de requisiciones y solicitudes de suministros necesarios para poder desempeñar las actividades que sean asignadas.
- ✓ f) Se asesoró en la elaboración de compromiso devengado el presupuesto se cumpla según lo establecido en la Unidad Financiera.
- ✓ g) Se asesoró en la revisión de expedientes de liquidaciones, con la firmas requeridas y que los mismos procedan su trámite y poder así cumplir con los pagos a los diferentes proveedores.



Irina Papadopolo Castellanos

Vo. Bo.



Lic. Douglas Agustín Viquez Vides  
JEFE DE DEPARTAMENTO SUSTANTIVO II  
Centro Cultural Miguel Ángel Asturias