

Licenciada:

**CINZIA RENATA DI CHIARA FLORES**

Viceministra de Cultura

Su Despacho

Estimada Viceministra:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES** conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Numero 4172-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 705-A-2020**, correspondiente al mes de julio del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura **número DTE: 1131170066; Serie B77DA97D.**

**Actividades realizadas**

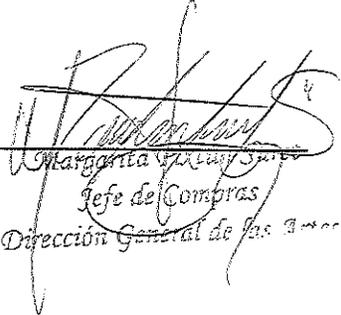
- a) Apoyar en la revisión de los formularios de requisición de materiales, suministros y servicios, que ingresan a la Sección de Compras, de los Centros de Costo de la Dirección General de las Artes;
- b) Apoyar en la revisión de las facturas y documentación de soporte de expediente de liquidación de los Centros de Costos de la Dirección General de las Artes;
- c) Apoyar en la adquisición de compras bajo la modalidad de baja cuantía y compra directa;
- d) Apoyar en el proceso de cotización para la compra de insumos, bienes y servicios;
- e) Apoyar en la Elaboración de NPG en el Sistema de Guatecompras;
- f) Apoyar en la conformación de expediente para pago de adquisiciones por medio de procesos de cotización
- g) Otras actividades afines al contrato.

## Resultados Obtenidos

- a) Se apoyó en la elaboración de bases y publicación del evento del proceso de compra directa por oferta electrónica Adquisición de impresoras multifuncionales para uso de la Dirección General de las Artes
- b) Se apoyó en la elaboración de bases y publicación del evento del proceso de compra directa por oferta electrónica Mantenimiento de impermeabilización del techo de auditorium y camerinos del Centro Cultural de Escuintla de la Dirección General de las Artes.
- c) Se apoyó en la elaboración de bases y publicación del evento del proceso de compra directa por oferta electrónica Adquisición de cupones de combustible para la Dirección General de las Artes.
- d) Se apoyó en la coordinación para la modificación del Contrato Administrativo del arrendamiento de fotocopiadoras suscrito entre GUATEL y la Dirección General de las Artes.
- e) Se apoyó en la consolidación del Plan Anual de Compras para asignación de precios en los renglones presupuestarios de los centros de costo a cargo de la Dirección General de las Artes.

  
Jorge Andrés Echeverría Alvarado

Vo.Bo.

  
Margarita Guzmán  
Jefe de Compras  
Dirección General de las Artes