

Guatemala, 30 abril del 2021 ✓
Informe No. 004-2021 ✓

Señor:
LUIS ADOLFO MIJANGOS RECINOS ✓
Director General de las Artes
Su Despacho

Estimado Director:

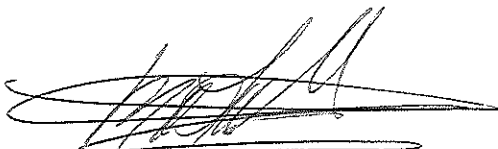
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES** conforme a lo estipulado en el Contrato de Prestación de Servicios Técnicos Numero **DGA-029-28-2021**, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Numero **7-2021**, correspondiente al mes de abril del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura **Número de Serie D9454C1C; DTE: 544820919**.


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 de autorización del ingreso de los productos solicitados al almacén.
- g) Apoyar en la elaboración de oficios, providencias de acuerdo a los requerimientos recibidos.
- h) Otras actividades afines a su contrato.

Resultados Obtenidos

- ✓ a. Se apoyó en la elevación de contratos de arrendamiento y subgrupo 18 al portal de la Contraloría General de cuentas de la Dirección General de las Artes.
- ✓ b. Se apoyó en la revisión y registro de los expedientes de compromisos y devengados de los diferentes centros de costo de la Dirección General de las Artes.
- ✓ c. Se apoyó en la adquisición de insumos de librería para los centros de costo Espectáculos Públicos, Dirección de Formación Artística y Centro Cultural de Escuintla.
- ✓ d. Se apoyó en la revisión y recepción de requisiciones de los diferentes centros de costo de la Dirección General de las Artes.
- ✓ e. Se apoyó en la elaboración de pases de entrada para el ingreso de insumos de los diferentes centros de costo de la Dirección General de las Artes.
- ✓ f. Se apoyó en la atención de llamadas telefónicas de la Sección de Compras de la Dirección General de las Artes.
- ✓ g. Se apoyó en el archivo de toda la documentación que ingreso a la Sección de Compras de la Dirección General de las Artes.


Mayra Malvira López Garrido


Vc. Carlos Alberto Ojeda Monterroso
Jefe de Compras
Departamento Administrativo
Dirección Administrativa Financiera
Dirección General de las Artes