

Sandra Abelina Contreras Noriega

SANDRA ABELINA CONTRERAS NORIEGA

Manzana D, Sector 6 Lote 3 Zona 18 Residenciales Los Olivos,
Guatemala, Guatemala.

NIT: 69623163

DIA	MES	AÑO
30	8	2019

FACTURA DE PEQUEÑO
CONTRIBUENTE SERIE D
Nº 0000025

49

CANT.	DESCRIPCION	VALOR
	Honorarios por servicios técnicos prestados al Ministerio de Cultura y Deportes, durante el mes de agosto, según contrato 49-2019 y acuerdo Ministerial ob-2019	Q15,500.-
	Cancelado	
	Guatemala	
	TOTAL Q	Q15,500.-

Total en Letras: **Quince mil quinientos quetzales exactos**

AVT. 566, RES. 2018-1-61-449011, DEL 19-07-2018, DEL 001 AL 025 / IMPRENTA Y SERVICIOS RUIZ MU 2, LOCAL 104, GUATEMALA, GUATEMALA. TEL. 2281-5668, NIT.: 1924713K. FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE ORIGINAL: CLIENTE • DUPLICADO: CONTABILIDAD Carr. CA9 Ruta al Atlántico 32-79, Z. 10 U.C. Plaza San Rafael, Local 104, Guatemala, Guatemala. Tel. 2281-5668, NIT.: 1924713K. NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL. FECHA DE VENCIMIENTO: 30/07/2020

Guatemala, 30 de agosto de 2019

Licenciado
Geovany Daniel Noriega Salazar
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado Viceministro:

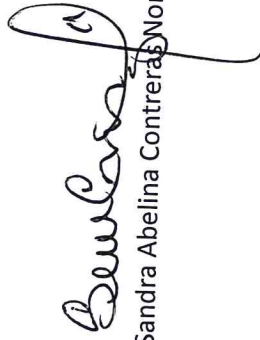
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 49-2019, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 06-2019, correspondiente al mes de agosto del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie D número 0025.

ACTIVIDADES REALIZADAS


- Brindar apoyo técnico en la revisión, clasificación y verificación, de los expedientes que ingresen a la Unidad de Administración Financiera (UDAF), velando que los mismos cumplan con los requisitos legales y lineamientos internos del Ministerio de Cultura y Deportes y leyes.
- Brindar apoyo técnico en el resguardo de los documentos de la UDAF
- Brindar apoyo técnico en la recepción de llamadas que ingresan a UDAF
- Brindar apoyo técnico en elaboración de documentos oficiales de la UDAF
- Brindar apoyo técnico en las actividades de la UDAF, que se realizan dentro y fuera del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Brindar apoyo en la solicitud de vehículo para el traslado de documentación al archivo de -UDAF-, que se encuentra en la zona 18.
- Brindar apoyo en la solicitud de vehículo para el personal cuando necesitan trasladarse a capacitaciones fuera del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Apoyo en la elaboración de formulario de requisición a almacén
- Apoyo en la elaboración de formulario de requisiciones a la Dirección de Compras
- Apoyo en la logística de las reuniones que se realizan, convocadas por esta Dirección
- Apoyo en la revisión de documentación en el archivo general y archivo de -UDAF-

RESULTADOS OBTENIDOS:

- Se apoyó en la revisión clasificación y verificación de los expedientes que ingresaron a la -UDAF- de forma minuciosa
- Se apoyó en el resguardo de toda la documentación que ingreso a la -UDAF-, dando el lugar que le corresponde a cada documento recibido
- Se apoyó en la recepción de las llamadas entrantes a la -UDAF- trasladando la llamada a Dirección o Subdirección, así como también a las distintas Coordinaciones si así fuera el caso.
- Se apoyó en la elaboración de distintos documentos oficiales según requerimiento de la Dirección de -UDAF-
- Se apoyó en la solicitud de vehículo para él envío de documentación al archivo de -UDAF-, ubicado en la zona 18
- Se apoyó en la elaboración de formulario de requisiciones al almacén
- Se apoyó en la elaboración de formulario de requisiciones a la Dirección de Compras, solicitando varios insumos incluidos en el PAC.
- Se apoyó en la logística de las reuniones convocadas por esta Dirección.
- Se Apoyó en la revisión de documentos en el archivo general y el de UDAF


Sandra Abelina Contreras Noriega

Vo .Bo.


Luz Castillo Cifuentes
Directora
Unidad de Administración Financiera -UDAF-
Ministerio de Cultura y Deportes