

Guatemala, 30 de septiembre de 2015
Informe 09-2015

Licenciada
Clariza Lisbeth Castellanos Díaz
Viceministra de Cultura
Su Despacho

Estimada Licenciada Castellanos:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe mensual, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo Número 503-2015 por Servicios Técnico Profesionales, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 48-2015, correspondiente al periodo del 1 al 30 de septiembre y para el cobro de mis honorarios presento la factura serie "A" Número 00014.

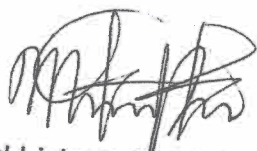
Actividades Realizadas:

- ✦ Conformación de expedientes e integración de papelería de soporte para su liquidación.
- ✦ Control y registro de formularios de pedido de las Direcciones Técnicas.
- ✦ Recepción de documentos, facturas, cotizaciones, copias de DPI, RTU y patentes; utilizados como papelería de soporte para el buen funcionamiento del departamento de compras.
- ✦ Elaboración y control de Solicitudes de gasto
- ✦ Participación en actividades y capacitaciones en representación del departamento de compras.

- ✦ Redacción de documentos en atención a gestiones del departamento de compras.

Resultado Obtenido:

Apoyo en actividades designadas por el Encargado de compras, registro de formularios de pedido y solicitudes de gasto, control interno de correspondencia, análisis y manejo de archivo física y digitalmente.



Mildred Lisbeth Pichiyá Velásquez

Vo.Bo.



~~Licda. María Luzaguina Hernández España~~
~~DIRECTORA GENERAL~~
~~Dirección General de Desarrollo Cultural y~~
~~Fortalecimiento de las Culturas~~
~~MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES~~

