

INFORME MENSUAL

Guatemala, 31 de octubre de 2017
Informe 04-2017

Licenciado

MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO

Viceministro de Cultura

Su Despacho

Estimado Señor 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 Numero 2150-2017** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 482-2017**, correspondiente al periodo del 01 al 31 de octubre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura numero 000055 serie A.

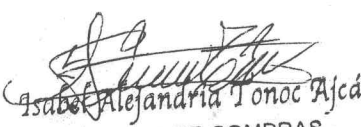
ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Análisis correspondiente de los expedientes para su liquidación.
- Verificación de formularios de pedido que ingresan a compras previo a cotizar.
- Preparación de bases para compra directa de forma electrónica para publicación al portal de guatecompras.
- Conformación de expedientes para traslado a Direcciones Técnicas o Delegaciones.
- Cotización de servicios varios para las diferentes Direcciones Técnicas.
- Escanear documentos para publicación de NPG en el portal de guatecompras.
- Elaboración de conocimientos para entrega de expedientes a Delegaciones y Direcciones Técnicas para su liquidación.

RESULTADOS OBTENIDOS:

- Se alcanzó buena comunicación entre las Direcciones Técnicas y Delegaciones de la Dirección General.
- Se agilizo el ingreso y su revisión al POA de los formularios para su cotización.
- Se logró preparar las bases a tiempo para compra directa de forma electrónica para su publicación.
- Se conformaron todos los expedientes para el traslado a Direcciones Técnicas.
- Se cotizaron todos los servicios previo a las diferentes actividades.
- Se logró escáner los documentos para su publicación para NPG.
- Se elaboraron y entregaron todos los expedientes para su liquidación.


Deibi Yovan Poz Chile


Isabel Alejandra Tonoc Ajcá
ENCARGADA DE COMPRAS
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimientos de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Vo.Bo.


Lic. Pedro Orlando Monterroso Canas
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZA
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES



INFORME FINAL DE RESULTADOS

Guatemala, 31 de octubre de 2017
Informe 06-2017

Señor
MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado Señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe de Resultados de Actividades**, conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por servicios técnicos Numero 2150-2017** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 482-2017**, correspondiente al periodo del 03 de julio al 31 de octubre del presente año.

- Se verificaron todos los formularios de pedido que ingresan a compras previo a cotizar.
- Se prepararon las bases para compra directa de forma electrónica para publicación al portal de guatecompras.
- Se conformaron los expedientes para traslado a Direcciones Técnicas o Delegaciones.
- Escaneo de documentos para publicación de NPG en el portal de guatecompras.
- Elaboración de conocimientos para entrega de expedientes a Delegaciones y Direcciones Técnicas para su liquidación.


DEIBY YOVANI POZ CHILE


Isabel Alejandrina Tonoc Ajed
ENCARGADA DE COMPRAS
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimientos de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Vo. Bo.


Lic. Pedro Orlando Monterroso Capas
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de octubre de 2017
Informe 05-2017

Licenciado

MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO

Viceministro de Cultura

Su Despacho

Estimado Señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe Final de Actividades**, conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por servicios técnicos Numero 2150-2017** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 482-2017, correspondiente al periodo del 03 de julio al 31 de octubre del presente año.**
JULIO

- Apoyar en el análisis de los formularios de pedido de Dirección y Coordinación como de las Direcciones Técnicas.
- Alimentar cuadro de registro de proveedores.
- Análisis correspondiente de los expedientes para su liquidación.
- Apoyo en el control interno de las órdenes de compra.
- Realizar cotizaciones de compras que se efectúan en la Dirección General.
- Entrega de correspondencia a Direcciones Técnicas.

AGOSTO

- Apoyar en el análisis de los formularios de pedido de Dirección y Coordinación como de las Direcciones Técnicas.
- Alimentar cuadro de registro de proveedores.
- Análisis correspondiente de los expedientes para su liquidación.
- Apoyo en el control interno de las órdenes de compra.
- Realizar cotizaciones de compras que se efectúan en la Dirección General.
- Entrega de correspondencia a Direcciones Técnicas.
- Realizar bases para compras directas de las diferentes actividades.

SEPTIEMBRE

- Verificación de formularios de pedido que ingresan a compras previo a cotizar.
- Preparación de bases para compra directa de forma electrónica para publicación al portal de guatecompras.
- Conformación de expedientes para traslado a Direcciones Técnicas o Delegaciones.
- Cotización de servicios varios para las diferentes Direcciones Técnicas.
- Escanear documentos para publicación de NPG en el portal de guatecompras.
- Elaboración de conocimientos para entrega de expedientes a Delegaciones y Direcciones Técnicas para su liquidación.

OCTUBRE

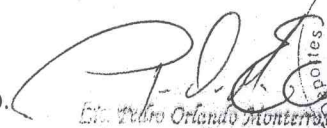
- Análisis correspondiente de los expedientes para su liquidación.

- Verificación de formularios de pedido que ingresan a compras previo a cotizar.
- Preparación de bases para compra directa de forma electrónica para publicación al portal de guatecompras.
- Conformación de expedientes para traslado a Direcciones Técnicas o Delegaciones.
- Cotización de servicios varios para las diferentes Direcciones Técnicas.
- Escanear documentos para publicación de NPG en el portal de guatecompras.
- Elaboración de conocimientos para entrega de expedientes a Delegaciones y Direcciones Técnicas para su liquidación.


DEIBLYOVANI POZ CHILE


Isabel Alejandra Tonoc Ajcá
ENCARGADA DE COMPRAS
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimientos de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Vo. Bo.


Efraín Orlando Monterroso
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES