

Guatemala, 30 de diciembre de 2019
Informe final de Actividades

Licenciado
Geovany Daniel Noriega Salazar
Viceministro de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes
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 a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por servicios técnicos Número 5852-2019** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 599-2019, correspondiente al periodo del 02 de julio al 31 de diciembre del presente año.**

JULIO:

- Apoyar al análisis de formularios de pedido de la Dirección y Coordinación, así como de las Direcciones.
- Apoyar en el control del registro de proveedores.
- Apoyar en el control interno de las órdenes de compra.
- Apoyar en las cotizaciones de compras que se efectúan en la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

AGOSTO:

- Apoyar en la actualización del catálogo de insumos.
- Apoyar en las cotizaciones de compras que se efectúan en la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en la realización del análisis correspondiente a los expedientes para liquidación en financiero.
- Apoyar en otras actividades asignadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

SEPTIEMBRE:

- Apoyar en el análisis de los formularios de pedido de Dirección y Coordinación, así como de las Direcciones.
- Apoyar en las cotizaciones de compras que se efectúan en la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en el control del registro de proveedores.

- Apoyar en otras actividades asignadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

OCTUBRE:

- Apoyar en las cotizaciones de compras que se efectúan en la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en el control interno de las órdenes de compra.
- Apoyar en la realización del análisis correspondiente a los expedientes para liquidación en financiero.
- Apoyar en otras actividades asignadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

NOVIEMBRE:

- Apoyar al análisis de formularios de pedido de la Dirección y Coordinación, así como de las Direcciones.
- Apoyar en el control del registro de proveedores.
- Apoyar en el control interno de las órdenes de compra.
- Apoyar en las cotizaciones de compras que se efectúan en la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en las diversas actividades asignadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

DICIEMBRE:

- Apoyar en la actualización del catálogo de insumos.
- Apoyar en las cotizaciones de compras que se efectúan en la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en el control interno de las órdenes de compra.
- Apoyar en las diversas actividades asignadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Nidia Marisol Ramírez González



Vo.Bo.

Lic. Ardany Urbano López Díaz
Jefe Administrativo
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Guatemala, 30 de diciembre de 2019
Informe final de Resultados

Licenciado
Geovany Daniel Noriega Salazar
Viceministro de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes
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 a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por servicios técnicos Número 5852-2019** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 599-2019**, correspondiente al período del 02 de julio al 31 de diciembre del presente año.

- Se logró apoyar en el análisis de los formularios de pedido de Dirección y Coordinación, así como de las Direcciones.
- Se brindó apoyo en el control del registro de proveedores.
- Se brindó apoyo en la realización del análisis correspondiente a los expedientes para liquidación en financiero.
- Se apoyó en el control interno de las ordenes de compras.
- Se brindó apoyo en las cotizaciones de compras que se efectúan en la Dirección General.
- Se logró apoyar en la actualización del catálogo de insumos.
- Se brindó apoyo en las diversas actividades asignadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.


Nidia Marisol Ramírez González

Vo.Bo.



Lic. Ardany Urbano López Díaz
Jefe Administrativo
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES