

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 presentar mi **INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número. 2901-2019**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 131-2019**, correspondiente al **mes de septiembre del presente año 2019** y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura **número 0029 Serie "A"**.

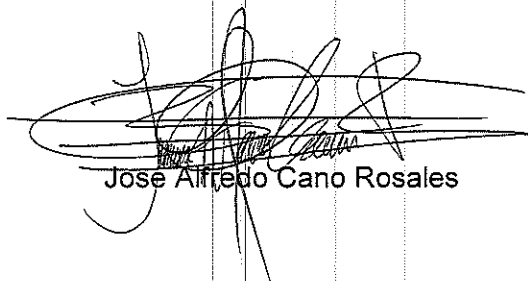
Actividades realizadas

- a) Apoyar en el ingreso de información de los bienes adquiridos en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- para la creación de los códigos correspondientes.
- b) Apoyar en la etiquetada de los bienes de reciente adquisición, cuando se le requiere.
- c) Apoyar en la verificación física de los bienes a cargo de cada servidor público de la Dirección General de las Artes, cuando se le requiera.
- d) Apoyar en la digitalización de la información para la actualización de las tarjetas de responsabilidad.
- e) Apoyar en la generación de certificaciones de inventarios, cuando se le requiera.
- f) Apoyar en el registro de resguardo de responsabilidad se Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-.
- g) Apoyar a la Sección de Inventarios en los procesos de baja de los bienes en desuso tanto de la Dirección y Coordinación como del resto de Centros de Costo que conforman la Dirección General de las Artes.
- h) Otras actividades afines a su contrato.

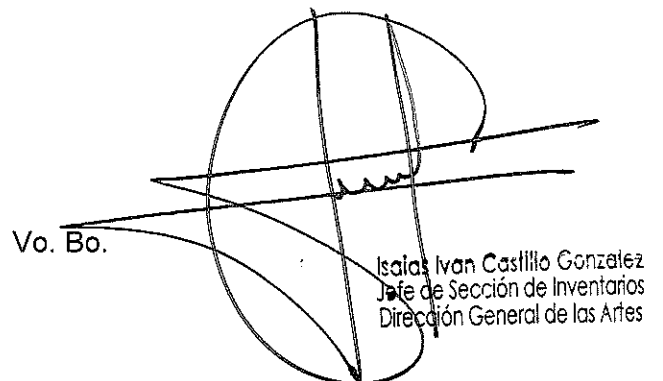
Resultados Obtenidos

- a) Se apoyó en la descarga de un teléfono marca HUWEI modelo P20 y un escritorio de metal de la Licenciada Karla Barrientos.
- b) Se apoyó en la descarga de una silla tipo ejecutiva de la tarjeta de responsabilidad de Ericka Vargas de Compras.
- c) Se apoyó en la elaboración y recepción de la información de la transición de los equipos de cómputo, vehículos, líneas telefónicas, inmuebles.
- d) Se apoyó en la verificación y recepción de 80 extintores y 25 oasis para la escuela de Artes Plásticas.
- e) Se apoyó en el envío de FIN 1 y FIN 2, dicha información fue enviada para acceso a la Información Pública en el mes de septiembre.
- f) Se apoyó en el registro de 5 armarios 1 mesa plegable 1 silla tipo visita en el Sistema Contabilidad Integrada (SICOIN), de la Dirección General de las Artes y los diferentes centros de costo.
- g) Se apoyó en la etiquetación de 15 computadora marca HP y 21 escritorios 1 clarinete 1 silla tipo visita 1 reloj biométrico.
- h) Se apoyó en la revisión de listado bienes ferrosos y bienes destructibles para el proceso de baja del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.

Atentamente,



José Alfredo Cano Rosales



Vo. Bo. Isaías Ivan Castillo González
Jefe de Sección de Inventarios
Dirección General de las Artes