

Guatemala, 30 de noviembre de 2015.

Señora.
Claudia María Ciudad Real Solís
Viceministra de Cultura.
Su Despacho.

Estimada Sra. Solís:

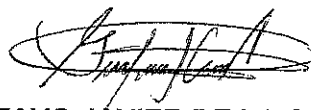
De la manera más atenta me dirijo a usted, con el propósito de presentarle mi **INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES** conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 1294-2015**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 448-2015**, correspondiente, al mes de noviembre de 2015, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura de **Pequeño Contribuyente SERIE "A" número. 0000014**.

Actividades realizadas:

- Apoyé en el control de los suministros que se entregan con base a los diferentes requerimientos dentro del Almacén.
- Apoyé en el Ordenamiento y limpieza en el área de Almacén.
- Apoyé para llevar el control de los niveles máximos y mínimos de inventarios de los insumos y suministros, al mismo tiempo informando a mi superior lo actuado.
- Colaboré en tener actualizada las tarjetas kardex de acuerdo a los movimientos de ingresos y egresos.
- Colaboré en la verificación de la cantidad y calidad de los diferentes insumos, conforme a las facturas, de los proveedores.
- Apoyé en la atención a las autoridades competentes para la fiscalización de los inventarios físicos.
- Apoyé en el despacho de los diferentes productos en base a los requerimientos realizados por las Unidades y Direcciones, de la Dirección Superior.
- Colaboré en realizar informes solicitados por el jefe inmediato, cuando sea necesario.
- Apoyé a la Dirección Administrativa Financiera, cuando así se requirió.

Resultados obtenidos:

- Apoyé en el proceso de ingreso de los insumos y materiales a Almacén
- Brindé apoyo en el orden y control dentro de las acciones que permitieron dar cumplimiento a los objetivos y metas trazadas en la dependencia
- Se agilizó el trámite interno en las diferentes unidades ejecutoras y responsables.
- Brindé apoyo para el control y registro de Kardex y Requisiciones para su ingreso y rebaja fortaleciendo la capacidad de gestión de la dependencia.
- Se logró el mejor control de ingresos al Almacén de cada uno de los productos y/o bienes adquiridos.
- Fortalecí la capacidad de gestión de la dependencia.



GUSTAVO JAVIER DE LA CRUZ AMAYA



Vo. Bo.
Lic. Rafael Ortiz Reyes
Director Administrativo Financiero
Dirección Superior
Ministerio de Cultura y Deportes