

Guatemala, 31 de Julio de 2018
Informe No.04-2018

Licenciado
JUAN ALBERTO MONZÓN ESQUIVEL
Viceministro de Cultura
Su Despacho.

Estimado Señor Viceministro:

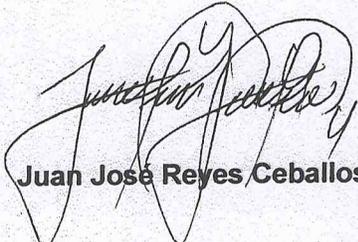
De manera atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **informe de actividades mensuales** conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 1313-2018** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 274-2018, correspondiente al periodo del mes de Julio del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número 000005 serie "A".

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Apoyar actividades destinadas a despachar los requerimientos realizados por las Delegaciones y Direcciones Técnicas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en la revisión del libro de Almacén y posteriormente la elaboración de formas 1-H para el ingreso respectivo de los insumos, materiales y suministros en la Unidad de Almacén de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en la recepción y revisión correspondiente de los insumos, materiales y suministros, que se reciben diariamente en la Unidad de Almacén de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en el traslado de documentos emitidos por la Unidad de Almacén, a las Delegaciones y Direcciones Técnicas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

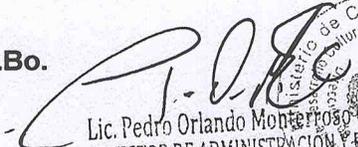
RESULTADOS OBTENIDOS:

- Se realizo el apoyo en despachar los requerimientos realizados por las Delegaciones y Direcciones Técnicas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Se realizo el apoyo en la revisión del libro de Almacén y posteriormente la elaboración de formas 1-H para el ingreso respectivo de los insumos, materiales y suministros en la Unidad de Almacén de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Se realizo el apoyo en la recepción y revisión correspondiente de los insumos, materiales y suministros, que se reciben diariamente en la Unidad de Almacén de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Se realizo el apoyo en el traslado de documentos emitidos por la Unidad de Almacén, a las Delegaciones y Direcciones Técnicas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.



Juan José Reyes Ceballos.

Vo.Bo.



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