

Guatemala, 30 de diciembre de 2019

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 557-2019, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 10-2019, correspondiente al periodo del 02 de enero al 31 de diciembre de 2019.

ENERO

- Apoyar en la actualización de tarjetas de responsabilidad de bienes de activos fijos de personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar con el resguardo de bienes que fueron entregados a la sección de inventarios de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
- Apoyar con la distribución de bienes de activos fijos que fueron adquiridos durante el mes de diciembre de 2018 que son propiedad de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
- Apoyar en la asignación de bienes de activos fijos a diferentes personas de la Dirección General de Desarrollo Cultural Y Fortalecimiento De las Culturas.
- Apoyar en la revisión y rotulación de carpetas y cartapacios de la sección de inventarios de la Dirección General de Desarrollo Cultural Y Fortalecimiento De las Culturas.

FEBRERO

- Apoyar en la actualización de tarjetas de responsabilidad de bienes de activos fijos de personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar con el resguardo de bienes que fueron entregados a la sección de inventarios de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar con la creación de oficios para ingresar y egresar bienes de activos fijos al Palacio Nacional de la Cultura.
- Apoyar en la asignación de bienes de activos fijos a diferentes personas de la Dirección General de Desarrollo Cultural Y Fortalecimiento De las Culturas.

- Apoyar con la codificación de bienes de activos fijos propiedad de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en la realización de Inventario físico de los bienes de activos fijos asignados en la Sede de Fomento y salvaguarda de la cultura garífuna y en el traslado de equipo en desuso a la Sede central de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

MARZO

- Apoyar en la actualización de tarjetas de responsabilidad de bienes de activos fijos de personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar con el resguardo de bienes que fueron entregados a la sección de inventarios de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar con la creación de oficios para ingresar y egresar bienes de activos fijos al Palacio Nacional de la Cultura.
- Apoyar en la asignación de bienes de activos fijos a diferentes personas de la Dirección General de Desarrollo Cultural Y Fortalecimiento De las Culturas.
- Apoyar con la codificación de bienes de activos fijos propiedad de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

ABRIL

- Apoyar en la actualización de tarjetas de responsabilidad de bienes de activos fijos de personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar con el resguardo de bienes que fueron entregados a la sección de inventarios de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar con la creación de oficios para ingresar y egresar bienes de activos fijos al Palacio Nacional de la Cultura.
- Apoyar en la asignación de bienes de activos fijos a diferentes personas de la Dirección General de Desarrollo Cultural Y Fortalecimiento De las Culturas.
- Apoyar con la codificación de bienes de activos fijos propiedad de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

MAYO

- Apoyar en la actualización de tarjetas de responsabilidad de bienes de activos fijos de personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar con el resguardo de bienes que fueron entregados a la sección de inventarios de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar con la creación de oficios para ingresar y egresar bienes de activos fijos al Palacio Nacional de la Cultura.
- Apoyar en la asignación de bienes de activos fijos a diferentes personas de la Dirección General de Desarrollo Cultural Y Fortalecimiento De las Culturas.
- Apoyar en la actualización de tarjetas de responsabilidad de bienes fungibles de personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

- Apoyar en la asignación de bienes fungibles a personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

JUNIO

- Apoyar en la actualización de tarjetas de responsabilidad de bienes de activos fijos de personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar con el resguardo de bienes que fueron entregados a la sección de inventarios de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar con la creación de oficios para ingresar y egresar bienes de activos fijos al Palacio Nacional de la Cultura.
- Apoyar en la asignación de bienes de activos fijos a diferentes personas de la Dirección General de Desarrollo Cultural Y Fortalecimiento De las Culturas.
- Apoyar en el empastado de tarjetas de responsabilidad de activos fijos de los años 2009, 2010, 2011 y 2012.
- Apoyar en la asignación de bienes fungibles a personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

JULIO

- Apoyar en la actualización de tarjetas de responsabilidad de bienes de activos fijos de personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar con el resguardo de bienes que fueron entregados a la sección de inventarios de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en la recepción y revisión de bienes de activos fijos que fueron adquiridos por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en la asignación de bienes de activos fijos a diferentes personas de la Dirección General de Desarrollo Cultural Y Fortalecimiento De las Culturas.
- Apoyar en el empastado de tarjetas de responsabilidad de activos fijos de los años 2013, 2014, 2015 y 2016.
- Apoyar en la asignación de bienes fungibles a personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

AGOSTO

- Apoyar en la actualización de tarjetas de responsabilidad de bienes de activos fijos de personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en la asignación de bienes fungibles a personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en el traslado de bienes de activos fijos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en la asignación de bienes de activos fijos a diferentes personas de la Dirección General de Desarrollo Cultural Y Fortalecimiento De las Culturas.
- Apoyar con el resguardo de bienes que fueron entregados a la sección de inventarios de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

SEPTIEMBRE

- Apoyar en la actualización de tarjetas de responsabilidad de bienes de activos fijos de personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en la creación de tarjetas de responsabilidad de bienes de activos fijos al personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en la rotulación de bienes de activos fijos que fueron adquiridos por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en la asignación de bienes de activos fijos a colaboradores de la Dirección General de Desarrollo Cultural Y Fortalecimiento De las Culturas.
- Apoyar en la realización de inventario físico en las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

OCTUBRE

- Apoyar en la actualización de tarjetas de responsabilidad de bienes de activos fijos de personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en la asignación de bienes de activos fijos al personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en la instalación de estanterías para la sección de archivo de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en la codificación de bienes de activos fijos adquiridos por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en la recepción y revisión de bienes de activos fijos adquiridos por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

NOVIEMBRE

- Apoyar en la actualización de tarjetas de responsabilidad de bienes de activos fijos de personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en la asignación de bienes de activos fijos al personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en el archivo de tarjetas de responsabilidad del personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en la codificación de bienes de activos fijos adquiridos por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en la realización de inventario físico de los bienes de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

DICIEMBRE

- Apoyar en la actualización de tarjetas de responsabilidad de bienes de activos fijos de personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en la asignación de bienes de activos fijos al personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en la actualización de tarjetas de responsabilidad de bienes fungibles de personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

- Apoyar en la asignación de bienes fungibles al personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en la realización de inventario físico de los bienes de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.



Victor Aaron Sandoval Fernandez



Pedro Agustín Cux Chán
ENCARGADO DE INVENTARIO
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES



Licda. Bárbara Felipe Pajarito
Jefa Financiera
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Vo.Bo.

Guatemala, 30 de diciembre de 2019

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**, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 557-2019, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 10-2019, correspondiente al periodo del 02 de enero al 31 de diciembre de 2019.

- Se apoyó en la actualización de tarjetas de Responsabilidad del personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Se apoyó en el resguardo de bienes de activos fijos propiedad de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas en la bodega de la Sección de Inventarios.
- Se apoyó en la asignación de distintos bienes de activos fijos a personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Se apoyó en la revisión y rotulación de carpetas y cartapacios de la sección de inventarios de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
- Se apoyó en la creación y entrega de oficios para ingreso y egreso de bienes al Palacio Nacional de la Cultura.
- Se apoyó en la codificación e identificación de bienes de activos fijos.
- Se apoyó en la realización de inventario físico de bienes de activo fijos que están asignados en la Sede de Fomento y salvaguarda de la cultura garífuna y en el traslado de los equipos en desuso a la sede central de la Dirección General De Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
- Se apoyó en la actualización de tarjetas de responsabilidad de bienes fungibles del personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
- Se apoyó en la asignación de bienes fungibles al personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Se apoyó en que las tarjetas de responsabilidad de activos fijos de los años 2009, 2010, 2011 y 2012 se encuentren empastadas.
- Se apoyó en recibir y revisar los bienes de activos fijos que fueron adquiridos por la Dirección General de Desarrollo cultural Y Fortalecimiento de las Culturas.

- Se apoyó en que las tarjetas de responsabilidad de activos fijos de los años 2013, 2014, 2015 y 2016 se encuentren empastadas.
- Se apoyó en recibir trasladar bienes de activos fijos de la Dirección General de Desarrollo cultural Y Fortalecimiento de las Culturas a donde fueran solicitados.
- Se apoyó en la realización de inventario físico en oficinas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Se apoyó con la instalación de estanterías para la sección de archivo de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Se apoyó con el archivo de tarjetas de responsabilidad del personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Se apoyó en la realización de inventario físico de los bienes de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.



Victor Aaron Sandoval Fernandez



Pedro Agustín Cux Chán
ENCARGADO DE INVENTARIO
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Vo.Bo.




Licda. Bárbara Felipe
Jefa Financiera
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES