

Guatemala, 30 de noviembre de 2020 ✓

Licenciado
Leonel Estuardo Reyes Estrada
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 actividades mensuales, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 849-2020, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 10-2020, correspondiente al mes de noviembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios presento la factura Serie "282FEF71", Número 1868646710

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Apoyar en la depuración y organización de documentos en el archivo de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
2. 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.
3. Apoyar en la asignación de bienes de activos fijos al personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
4. Apoyar en el archivo de tarjetas de responsabilidad del personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
5. Apoyar en el resguardo de bienes entregados a la sección de inventarios de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
6. Apoyar en la elaboración de oficios para ingreso y egreso de bienes propiedad de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
7. Apoyar en la asignación de bienes fungibles a personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
8. Apoyar en la realización de inventario físico de los bienes de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Se apoyó en la depuración y organización de documentos en el archivo de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
2. Se apoyó en la actualización de tarjetas de responsabilidad del personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
3. Se apoyó en la asignación de bienes de activos fijos al personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
4. Se apoyó con el archivo de tarjetas de responsabilidad del personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
5. Se apoyó en el resguardo de bienes entregados a la sección de inventarios de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
6. Se apoyó con la elaboración de oficios para ingreso y egreso de bienes propiedad de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
7. Se apoyó con la asignación de bienes fungibles a personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
8. 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

Vo.Bo.



Licda. Bárbara Felipe Parro
Directora de Administración y Finanzas
Dirección General de Desarrollo Cultural
y Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Depositos
Fortalecimiento de las Culturas
Administración y Finanzas
Dirección de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES