

Guatemala, 28 de Febrero 2020

Licenciada
Cinzia Renata Di Chiara Flores
Viceministra de Cultura
Su Despacho

Estimada Viceministra:

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 864-2020** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 10-2020 correspondiente al periodo del 2 de enero al 29 de febrero del presente año.**

ACTIVIDADES REALIZADAS:

ENERO:

- Apoyar en el ordenamiento de existencia de insumos almacén.
- Brindar apoyo en despachar los requerimientos realizados por las diferentes dependencias de la Dirección General.
- Apoyar en la actividad de control de existencia de almacén.
- Apoyar en el ordenamiento y actualización digital de las tarjetas kardex.

FEBRERO:

- Apoyar en el control y ordenamiento de existencia de insumos almacén.
- Brindar apoyo en despachar los requerimientos realizados por las diferentes dependencias de la Dirección General.
- Apoyar en la limpieza de estanterías, verificación de los productos y ordenamiento de los mismos, en la sección de almacén.
- Apoyar en el ordenamiento de Leitz de requisiciones y formas 1H.


Misaél Jeremías Simón Méndez


Vo.Bo. Isabel Alejandria Tonoc Ajcá
Jefa Administrativa a.i.
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES