

Guatemala, 31 de Enero de 2014.

Licenciada.  
Rosa María del Carmen Chan Guzmán  
Viceministra de Patrimonio Cultural y Natural  
Su despacho.

Estimada Licenciada Chan Guzmán:

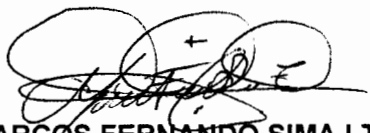
De la manera más atenta me dirijo a usted, con el propósito de presentarle mi **INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES** conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 156-2014**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 52-2014**, correspondiente al 02 de enero al 31 de enero del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura de **Pequeño Contribuyente SERIE A número 0039**.

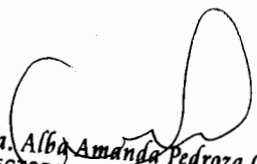
**Actividades realizadas:**

1. Elabore la programación de las acciones que permita dar cumplimiento a los objetivos y metas trazadas en la dependencia conforme a las Políticas Culturales y Deportivas Nacionales y el plan Nacional de Desarrollo Cultural a largo plazo.
2. Aplique y desarrolle conocimientos técnicos que contribuyeron al cumplimiento de las funciones asignadas a la dependencia.
3. Presenté informes y/o reportes requeridos por la Jefatura.
4. Fortalecí la capacidad de gestión de la dependencia.

**Resultados obtenidos**

1. Apoye en el proceso de ingresos de los insumos y materiales a Almacén.
2. Brinde apoyo en el orden y control dentro de las acciones que permitieron dar cumplimiento a los objetivos y metas trazadas en la dependencia.
3. Brinde apoyo para el control y registro kardex y requisiciones para su ingreso y rebajas respectivas.

  
**MARCOS FERNANDO SIMAJ TALA**

  
Vo. Bo. *Licda. Alba Amanda Pedroza Quel*  
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES