

Guatemala, 31 de agosto del 2016.

Licenciado
Maximiliano Antonio Araujo y Araujo
Viceministro de Cultura.
Su Despacho.

Estimado 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 Técnico Profesionales Número 1612-2016**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 818-2016**, correspondiente, del 16 al 31 de Agosto de 2016, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura de **Pequeño Contribuyente SERIE "A" número. 107**.

Actividades realizadas:

- Apoye en la revisión y comprobación de códigos y restauración de códigos de los bienes. En el área de UDAF
- Apoye para llevar el control de los niveles máximos y mínimos de inventarios de los insumos y suministros, al mismo tiempo informando a mi superior lo actuado. Como colocación de código a los bienes no actualizados.
- Apoye a identificar las series y códigos para la asignación de nuevas tarjetas de responsabilidad
- Colabore en entregar tarjetas de responsabilidad de acuerdo a los movimientos de ingresos y egresos y obtener la firma del trabajador.
- Apoye en el despacho en la clasificación de bienes en base a los requerimientos realizados por las Unidades y Direcciones, como cambiar de bienes de oficina y mover a bodega.
- Apoye a la Dirección Administrativa Financiera, cuando así se requirió.

Resultados obtenidos:

- Se logró poner todos los códigos visibles en los módulos de trabajo para agilizar la búsqueda inmediata del bien a la hora de buscarlo u obtenerlo.
- Brinde apoyo en el orden y control dentro de las acciones que permitieron dar cumplimiento a los objetivos y metas trazadas en la dependencia.
- Se agilizo el trámite interno en las diferentes unidades ejecutoras y responsables obteniendo las firmas de los trabajadores y la revisión de sus bienes asignados.
- Brinde apoyo para el control de tarjetas de responsabilidad y Requisiciones para su ingreso y rebaja fortaleciendo la capacidad de gestión de la dependencia.
- Se logró el mejor control de búsqueda de los bienes adquiridos. Según su tarjeta de responsabilidad.



PHILIP DOUGLAS PAUL COLINDRES ROOVERS



V. O. B. O.
Lidia Rafael Ortiz Reyes
Director Administrativo Financiero
Dirección Superior
Ministerio de Cultura y Deportes