

Guatemala, 31 de mayo de 2018

Licenciado  
JUAN ALBERTO MONZÓN ESQUIVEL  
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 Técnicos Número 1398-2018**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 294-A-2018**, correspondiente, al mes de mayo de 2018, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número 000030 serie A

**Actividades realizadas:**

- Apoyé en forma directa al encargado de inventarios en todas las tareas rutinarias de la unidad tales como: el control del archivo de las tarjetas de responsabilidad, y mantener la información del inventario actualizada.
- Apoyé en la logística de las bajas y alzas de bienes del sistema.
- Apoyé en la codificación de bienes activos para darles ingreso al libro de inventarios
- Apoyé en la gestión de autorización de libros de inventario y tarjetas de responsabilidad ante la Contraloría General de Cuentas
- Apoyé al encargado de inventarios en los procesos de Administración, registro y custodia de los bienes inventariables a cargo de la institución
- Apoyé en otras funciones que asignó el Jefe de compras.

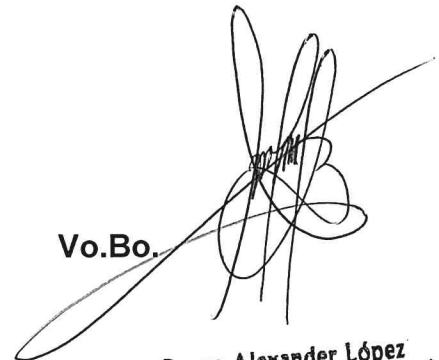
Resultados obtenidos:

- Se apoyó en el proceso de ingreso de los insumos y materiales a Almacén
- Se brindó apoyo en el orden y control dentro de las acciones que permitieron dar cumplimiento a los objetivos y metas trazadas en la dependencia
- Se brindó apoyo para el control y registro de Kardex para su ingreso y rebaja fortaleciendo la capacidad de gestión de la dependencia.



**KAREN PAOLA CASTAÑEDA MUÑOZ**

**Vo.Bo.**



**Lic. Byron Alexander López**  
Director Administrativo Financiero a.i.  
Dirección de Superior  
Ministerio de Cultura y Deportes