

Guatemala, 02 de enero 2019

Licenciado

**Juan Alberto Monzón Esquivel**

Viceministro de Cultura

Su Despacho

Estimado Viceministro:

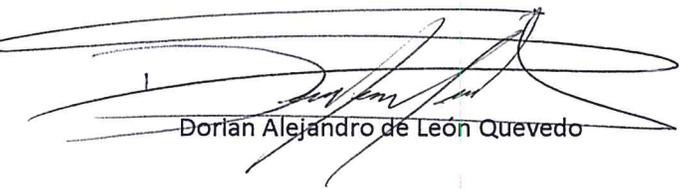
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Numero 1-2019** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 6-2019, correspondiente del 2 al 31 de enero del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura numero 74 serie A.

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- Brindar apoyo en la recepción de los materiales y suministros en las instalaciones del almacén, así como el ordenamiento de los mismos.
- Apoyo en manejo y control de inventarios de materiales y suministros.
- Apoyar en el registro diario de los movimientos de entradas y salidas en las tarjetas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.
- Apoyar en el resguardo de las ordenes de despacho de materiales y suministros.

**RESULTADOS OBTENIDOS:**

- Se apoyó en todas las actividades y operaciones que se le pidió en la Unidad de Almacén.
- Se apoyó en el control de inventario del almacén.
- Se brindó apoyo en recepciones de los materiales que ingresaron al almacén y se ordenó conforme el orden que llevan las instalaciones.
- Se apoyó en los registros diarios de los movimientos de entradas y salidas en las tarjetas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.



Dorlan Alejandro de León Quevedo

V.o.B.o



**Lic. Mario Rolando Godínez Méndez**  
Director Administrativo Financiero  
Dirección Superior  
Ministerio de Cultura y Deportes