

Guatemala, 30 de Abril de 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 número 21-2019**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 6-2019 correspondiente al mes de Abril del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número 000063 serie A

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Apoyé en el proceso de administración y registro de los bienes muebles inventariables dentro de la institución.
- Apoyé en forma directa en todas las tareas rutinarias tales como: el control del archivo de las tarjetas de responsabilidad y la información del inventario actualizado así como las alzas y bajas del sistema.
- Apoyé en otras funciones que asignó el Jefe de inventarios y la Dirección Administrativa Financiera de la Dirección Superior.

RESULTADOS OBTENIDOS:

- Se apoyó en el registro de los bienes muebles de la institución.
- Se apoyó en la creación y actualización de las tarjetas de responsabilidad del personal de nuevo ingreso como del personal antiguo.
- Se apoyó en la elaboración de certificaciones de bienes y constancias de inventario del personal.

  
KAREN PAOLA CASTAÑEDA MUÑOZ

Vo.Bo.

  
Lic. Mario Rolando Godínez Méndez  
Director Administrativo Financiero