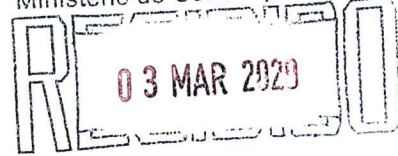


Jose

Licda.
Cinzia Renata Di Chiara Flores
Viceministra de Cultural
Su Despacho

Guatemala, 28 de febrero 2020

Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Cultura y Deportes



Estimada Viceministra:

Hora: _____ Por: _____

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 60-2020** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 6-2020, correspondiente al mes de febrero del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura numero 0017 serie A.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Apoyar en las actividades y operaciones que se realizaran en la Unidad de Almacén.
- Apoyo en manejo y control de inventarios de materiales y suministros.
- Brindar apoyo en la recepción de los materiales y suministros en las instalaciones del almacén, así como el ordenamiento de los mismos.
- Apoyar en el registro diario de los movimientos de entradas y salidas en las tarjetas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

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 con forme 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.

José Andrés Vásquez Juárez

Arq. Alain Astolfo Cifuentes Chavarría
Director Administrativo Financiero
Dirección Superior
Ministerio de Cultura y Deportes

Vo.Bo.