

Guatemala, 28 de febrero de 2019

Licenciado
Juan Alberto Monzón Esquivel
Viceministro de Cultura
Su Despacho.

Estimado señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe **mensual de actividades**, conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 557-2019**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 10-2019**, correspondiente al mes de febrero del presente año, y para el cobro de mis honorarios presento la **factura Serie "A", Número 026**.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Apoyar en la actualización de tarjetas de responsabilidad de bienes de activos fijos de personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
2. Apoyar con el resguardo de bienes que fueron entregados a la sección de inventarios de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
3. Apoyar con la creación de oficios para ingresar y egresar bienes de activos fijos al Palacio Nacional de la Cultura.
4. Apoyar en la asignación de bienes de activos fijos a diferentes personas de la Dirección General de Desarrollo Cultural Y Fortalecimiento De las Culturas.
5. Apoyar con la codificación de bienes de activos fijos propiedad de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
6. Apoyar en la realización de Inventario físico de los bienes de activos fijos asignados en la Sede de Fomento y salvaguarda de la cultura garífuna y en el traslado de equipo en desuso a la Sede central de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Se apoyó en la actualización de tarjetas de Responsabilidad del personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
2. Se apoyó en el resguardo de bienes de activos fijos propiedad de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas en la bodega de la Sección de Inventarios.
3. Se apoyó en la creación y entrega de oficios para ingreso y egreso de bienes al Palacio Nacional de la Cultura.
4. Se apoyó en la asignación de distintos bienes de activos fijos a personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
5. Se apoyó en la codificación e identificación de bienes de activos fijos.
6. Se apoyó en la realización de inventario físico de bienes de activo fijos que están asignados en la Sede de Fomento y salvaguarda de la cultura garífuna y en el traslado de los equipos en desuso a la sede central de la Dirección General De Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas



Victor Aaron Sandoval Fernandez



Pedro Agustín Cruz Chan
ENCARGADO DE INVENTARIO
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE

Vo.Bo.



Licda. Bárbara Felipe Pajarito
Jefa Financiera
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES