

Guatemala, 30 de Diciembre de 2019

Licenciado  
GEOVANY DANIEL NORIEGA SALAZAR  
Viceministro de Cultura  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho

Estimado Señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe Final de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 7757-2019 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Numero 942-2019 correspondiente al periodo del 04 de noviembre al 31 de diciembre del presente año.

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

**NOVIEMBRE:**

- Apoyar en el Control y ordenamiento de existencia de insumos del almacén.
- Brindar apoyo en despachar los requerimientos necesarios por las diferentes dependencias de la Dirección General.
- Apoyar en el control de las tarjetas kardex y mantener su actualización.
- Apoyar en el ordenamiento de Leitz de Requisiciones.

**DICIEMBRE:**

- Brindar apoyo en la elaboración de las formas 1H.
- Apoyar en la digitación de oficios para productos que salen a las diferentes dependencias de la dirección general.
- Apoyar en las diversas actividades asignadas por la Dirección General De Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
- Apoyar en el ordenamiento de Leitz de Requisiciones.

Heidy Marisela Ordoñez Yantuche

Vo. Bo.

Lic. Ardany Urbano López Díaz  
Jefe Administrativo  
Dirección General de Desarrollo Cultural y  
Fortalecimiento de las Culturas  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Guatemala, 30 de Diciembre de 2019 ✓

Licenciado  
GEOVANY DANIEL NORIEGA SALAZAR  
Viceministro de Cultura  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho

Estimado Señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe de resultados de actividades** conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 7757-2019** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 942-2019** correspondiente al período del **04 de noviembre al 31 de diciembre del presente año.**


#### RESULTADOS OBTENIDOS:

- Se logró apoyar en el Control y ordenamiento de existencia de insumos del almacén.
- Se brindó apoyo en despachar los requerimientos necesarios por las diferentes dependencias de la Dirección General.
- Se apoyó en el control de las tarjetas kardex y así mantener su actualización.
- Se brindó apoyo en el ordenamiento de Leitz de Requisiciones.
- Se logró apoyar en la elaboración de las formas 1H.
- Se brindó Apoyo en la digitación de oficios para productos que salen a las diferentes dependencias de la dirección general.
- Se Apoyó en las diversas actividades asignadas por la Dirección General De Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas



Heidy Marisela Ordoñez Yantuche

Vo. Bo.



Lic. Ardany Urbano López Díaz  
Jefe Administrativo  
Dirección General de Desarrollo Cultural y  
Fortalecimiento de las Culturas  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES