

Guatemala, 30 de abril de 2,021

Licenciado
ERNESTO SALVADOR FLORES JÉREZ
Director General
Dirección General de Desarrollo Cultural
Y Fortalecimiento de las Culturas
Su Despacho

Estimado Director:


De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarles mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el contrato de prestación de servicios técnicos número DGDCFC-029-090-2021 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 116-2021 correspondiente al período del mes de abril del presente año, y para el cobro de mis honorarios, estoy presentando la factura electrónico: serie 373CE0EE número de DTE: 1291665891

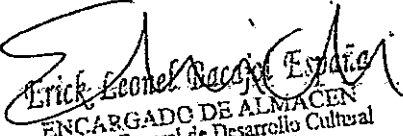
ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Apoyar en la verificación de los insumos de consumo de la sección de almacén.
2. Apoyar en solicitar firmas y entrega física de formas 1H de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
3. Apoyar en el archivo y control de formas 1H del mes de abril de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
4. Apoyar en el ingreso y egreso físico de insumos de oficina y productos de consumo humano de la sección de almacén
5. Apoyar en la recepción de los insumos de consumo humano adquiridos en la sección de almacén.
6. Apoyar en el control de existencias de insumos, de limpieza de la sección de almacén.

RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Se apoyó en la verificación de los insumos, de consumo de la sección de almacén.
2. Se apoyó en solicitar firmas y entrega física de formas 1H de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
3. Se apoyó en el archivo y control de formas 1H del mes de abril de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
4. Se apoyó en el ingreso y egreso físico de insumos de oficina y productos de consumo humano de la sección de almacén.
5. Se apoyó en la recepción de los insumos de consumo humano adquiridos en la sección de almacén.
6. Se apoyó en el control de existencias de insumos de limpieza, de la sección de almacén.


Ligia Elizabeth Linares
De Paz de Pacheco


ENCARGADO DE ALMACEN
Dirección General de Desarrollo Cultural
y Fortalecimiento de las Culturas
Ministerio de Cultura y Deportes

Vo. Bo.


Lidia Alejandra Erazo
Jefa Administrativa
Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

