

Guatemala, 31 de julio de 2018 ✓
Informe 07 – 2018 ✓

Licenciado
JUAN ALBERTO MONZÓN ESQUIVEL
Viceministro de Cultura.
Su Despacho

Estimado Señor Viceministro

Atentamente 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 439–2018** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 10–2018**, correspondiente al mes de julio del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie “A” número **0112**.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Se apoyo en la gestión de vales de combustible para los vehículos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, en cumplimiento a las comisiones oficiales en el interior del país y dentro de la Ciudad de Guatemala.
- Se brindo apoyo en la conformación y liquidación de expedientes de los servicios básicos contratados por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas y mediante convenio de Cooperación Institucional numero 4-B-2018.
- Se brindo apoyo en elaboración de las modificaciones presupuestarias correspondiente al Departamento Administrativo de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Se brindo apoyo en la coordinación con el personal de conserjería, para el servicio de limpieza en las oficinas asignadas en el Palacio Nacional de la Cultura.
- Se apoyo en la coordinación del servicio de mensajería interna y externa, de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

RESULTADOS OBTENIDOS

- Apoyé en la asignación de combustible de los vehículos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, y se acompañó a los pilotos para el suministro del mismo.
- Apoyé en liquidar y entregar los expedientes de los servicios básicos como: telefonía móvil, internet, energía eléctrica, extracción de basura, arrendamiento de oficinas y equipos multifuncionales de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyé en trasladar la información relacionado con las modificaciones presupuestarias, esto con el fin contemplar gastos de los servicios, necesarios para la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyé en velar por la limpieza de las oficinas asignadas, y en actividades programadas por las Direcciones Técnicas, de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyé en atender las solicitudes de correspondencia de las Direcciones técnicas y Despacho de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Atentamente,



Marvin David Vásquez Hernández

Vo.Bo.



Arday Urbano López Díaz
JEFE ADMINISTRATIVO
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

