

Guatemala, 31 de enero 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 de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por servicios técnicos Número 554-2019** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 10-2019, correspondiente al periodo del 02 al 31 de enero del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie "A" número **0118**.

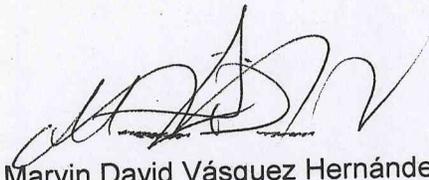
ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Se apoyo en la gestión de vales de combustible para los vehículos de la Dirección General, en cumplimiento a las comisiones oficiales en el interior del país y dentro de la Ciudad de Guatemala.
- Se brindo apoyo en elaboración del Plan Operativo Anual 2019 del departamento Administrativo, de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Se brindo apoyo en la conformación y liquidación de expedientes de servicios básicos contratados por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas en el presente año.
- Se brindo apoyo en la coordinación con el personal de conserjería, para el servicio de limpieza en las oficinas y Despacho de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- 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

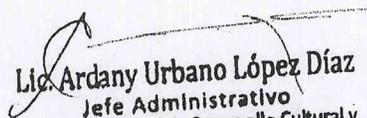
- Apoyé en la asignación de combustible de los vehículos y se acompañó a los pilotos para el suministro del mismo.
- Apoyé en trasladar la información relacionado con el Plan Operativo Anual 2019, esto con el fin contemplar los insumos y servicios necesarios para la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyé en liquidar y entregar los expedientes de los servicios básicos como: telefonía móvil, internet, mantenimiento de vehículos, arrendamiento de equipos multifuncionales de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Se brindo apoyo en velar por la limpieza de las oficinas asignadas en el Palacio Nacional de la Cultura y oficinas externas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Se brindo apoyo 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.



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

