

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 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 mes de febrero del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie "A" número **0120**.

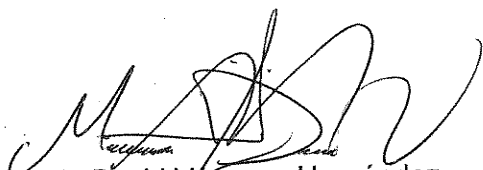
ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Apoyar en la gestión de vales de combustible para los vehículos de esta Dirección General, en cumplimiento a las comisiones oficiales en el interior del país y dentro de la Ciudad de Guatemala.
- Brindar 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.
- Brindar apoyo en la elaboración de modificaciones presupuestarias del departamento Administrativo de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar en la coordinación con el personal de conserjería, para el servicio de limpieza en las oficinas en el Palacio Nacional de la Cultura y oficinas externas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyar 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.
- Se apoyo en liquidar y entregar los expedientes de los servicios básicos como: telefonía móvil, internet, arrendamiento de oficinas y equipos multifuncionales de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Se brindo apoyo en trasladar la información sobre las modificaciones presupuestarias, de acuerdo a las necesidades 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 del Despacho, direcciones y delegaciones de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Atentamente,


Marvin David Vasquez Hernández

Vo.Bo.


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

