

Guatemala, 03 de marzo de 2020

Licenciada
CINZIA RENATA DI CHIARA FLORES
Viceministra de Cultura
Su Despacho

Estimada viceministra:

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 correspondiente del 01 al 3 de marzo de 2020, según contrato administrativo número 854-2020 aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 10-2020 para lo cual presento mi factura Serie B Número 0219.


Actividades Realizadas:

- a) Apoyar en manejar los vehículos que son propiedad de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, para las comisiones y recorridos asignados.
- b) Apoyar en transportar diferentes tipos de insumos y/o equipos que son requeridos por las diferentes Direcciones, para que puedan realizar sus actividades de campo.
- c) Apoyar en atender la limpieza y chequeo diario de kilometraje, gasolina, agua, aceite, batería, llantas, frenos, etc.; Así como el mantenimiento técnico de los vehículos que se le asignen.
- d) Apoyar en llevar control y llenado correcto de la bitácora de los vehículos que se le sean asignados en cada comisión de trabajo.
- e) Apoyar en otras actividades que sean asignadas por el encargado de la sección de Servicios Generales, de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Resultados obtenidos:

- a) Apoyé en manejar los vehículos que son propiedad de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, para las comisiones y recorridos asignados.
- b) Apoyé en transportar diferentes tipos de insumos y/o equipos que son requeridos por las diferentes Direcciones, para que puedan realizar sus actividades de campo.
- c) Apoyé en atender la limpieza y chequeo diario de kilometraje, gasolina. Agua, aceite, batería, llantas, frenos, etc.; Así como el mantenimiento técnico de los vehículos que se le asignen.
- d) Apoyé en llevar control y llenado correcto de la bitácora de los vehículos que le sean asignados en cada comisión de trabajo.
- e) Apoyé en otras actividades que sean asignadas por el encargado de la sección de Servicios Generales, de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.


Alberto Noguera Carpio


Vo. Bo. Isabel Alejandría Tonoc Ajcá
Jefe Administrativa a.i
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas.
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE