

Guatemala, 30 de noviembre del 2018  
Informe No. 005-2018

Licenciado  
**JUAN ALBERTO MONZON ESQUIVEL**  
Viceministro de Cultura  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Ciudad

Licenciado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES** conforme lo estipulado en el Contrato No. 2306-2018. Aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 533-2018, correspondiente al mes de noviembre del presente año, para el cobro de mis honorarios presento factura de pequeño contribuyente Serie "A", No.0014.

#### ACTIVIDADES REALIZADAS

- a.) Apoyar a la Coordinación Administrativa en las diferentes actividades;
- b.) Brindar apoyo en los diferentes procesos administrativos y de logística para la organización de actividades Culturales del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias;
- c.) Apoyar al Coordinador Administrativo en formular propuestas de trabajo que apoyen el fomento y desarrollo de las actividades Centro cultural Miguel Ángel Asturias;
- d.) Brindar apoyo en informes, reportes, documentos y toda información que le sea requerida relacionado con la administración de la dependencia del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- e.) Otras actividades afines al contrato.

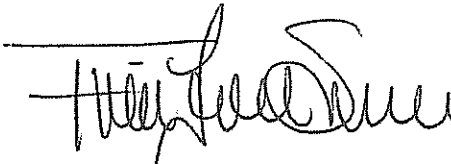
#### RESULTADOS OBTENIDOS

- a.) Se apoyó a la Coordinación Administrativa en las cotizaciones y elaboración de pedido para compra de rótulos para la plaza maya, del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- b.) Se apoyó a la Coordinación Administrativa en las cotizaciones y elaboración del formulario de requisición para la compra de pintura, para pintar las diferentes áreas del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- c.) Se apoyó a la Coordinación Administrativa en la limpieza y pintura de cajones para la inauguración del Instituto de la Marimba, del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- d.) Se apoyó a la Coordinación Administrativa en las cotizaciones y formularios de requisición para los servicios de agua, luz, teléfono, del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- e.) Se apoyó a la Coordinación Administrativa conjunto con el departamento de mantenimiento, en la elaboración de oficios, recibir notas, contestar llamadas en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.

Atentamente,

  
Vivian Marilena Hernández Tobar

Vo.Bo.

  
Lidia Fuldía Greis Sim de Pérez  
Coordinadora Administrativa  
Centro Cultural Miguel Ángel Asturias