

Guatemala 30 de septiembre del 2019  
Informe No.002-2019

Licenciado  
**GEOVANY DANIEL NORIEGA SALAZAR**  
Viceministro de Cultura  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho

Estimado 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 Administrativo por Servicios Técnicos Número 6831-2019**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial No. 729-2019**, correspondiente al **mes de septiembre** del presente año, y para el cobro de mis honorarios presento factura Número 000072 Serie "A"

#### Actividades Realizadas

- a) Brindar apoyo y dar soporte técnico en la realización de trabajo de mantenimiento menores en las diversas áreas del departamento de mantenimiento e infraestructura del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias;
- b) Apoyar en la elaboración, formulación y cuantificación de soluciones a problemáticas del área de trabajo donde se requiera el mantenimiento en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias;
- c) Brindar apoyo en la realización de trámites para obtener permisos y/o licencias relacionadas a trabajos menores específicamente en el área de mantenimiento en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias;
- d) Brindar apoyo en el seguimiento de la realización de memorias fotográficas e informes de daños, mejoras y acciones realizadas en las instalaciones del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias;
- e) Brindar apoyo en la realización de solicitudes de compra para las cotizaciones, servicios, insumos y equipos para el Departamento de Infraestructura y Mantenimiento;
- f) Brindar apoyo en el soporte técnico y/o acompañamiento a las actividades que se realizan en las diversas áreas en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias;
- g) Otras actividades afines al contrato.

### Resultados Obtenidos

- ✓ a) Se apoyó al departamento de Infraestructura y Mantenimiento en el levantamiento de medidas y estado actual de Recepción y Oficina de Recursos Humanos
- ✓ b) Se apoyó al departamento de Infraestructura y Mantenimiento en el diseño, planos, cuantificación para la actualización de espacios interiores, mueble de recepción y arreglo espacial.
- ✓ c) Se apoyó a la operación conjunto al Jefe del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento las labores y actividades diarias de las secciones de Carpintería, Conserjería, Electricidad, Herrería, Plomería, Pintura y Jardinería.
- ✓ d) Se apoyó al departamento de Infraestructura , en la gestión y elaboración de trámites para la obtención de la resolución del dictamen técnico de trabajos menores ante el IDAEH de los proyectos:
  - Instalación de Cajero Automático en Galería Efraín Recinos.
  - Instalación de Aire Acondicionado en Espacios Interiores.
  - Instalación de Reductores.
  - Actualización de Espacios Interiores: Recepción-Recursos Humanos.
  - Poda y retiro de Ficus Plaza Central.
- ✓ e) Se apoyó técnica y operativamente al departamento de Infraestructura y Mantenimiento en todas las actividades de la Mesa Técnica de Trabajo Interinstitucional del Centro Cívico Gestión de Riesgo, Amenazas y Vulnerabilidades.
- ✓ f) Se apoyó al departamento de Infraestructura y Mantenimiento en la logística del evento Festival #20 Danzas Regionales Nivel Primario.

Atentamente

  
Jonatán Joel Velásquez Castellanos

  
Vo.Bo

Lic. Douglas Agustín Vasquez Vides  
JEFE DE DEPARTAMENTO SUSTANTIVO II  
Centro Cultural Miguel Ángel Asturias