

Guatemala 30 de septiembre de 2019 ✓
Informe No. 003-2019 ✓

Licenciado
GEOVANY DANIEL NORIEGA SALAZAR
Viceministro de cultura
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 6450-2019**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 625-2019**, correspondiente al mes de septiembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios le estoy presentando factura número 00004 pequeño contribuyente Serie A.

Actividades realizadas:

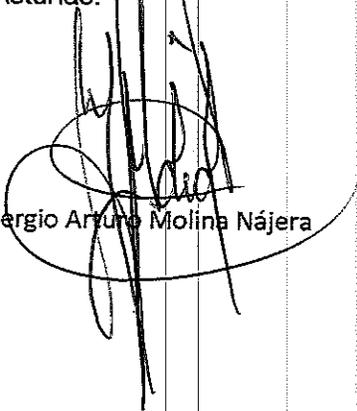
- a) Apoyar en la elaboración de documentos oficiales.
- b) Apoyar a la gestión con el Departamento Financiero los vales de combustibles para los vehículos y maquinaria del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- c) Apoyar en la realización de la programación de pilotos de acuerdo a las actividades del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- d) Apoyar en la elaboración de cotizaciones para efectuar reparaciones pequeñas.
- e) Apoyar en la realización de inventarios de insumos y elaboración de requerimientos cuando sea necesario.
- f) Apoyar en la elaboración del informe mensual del funcionamiento de todos los servicios.
- g) Apoyar en la elaboración de expedientes para pago puntual de los servicios básicos (agua, luz, teléfonos y otros).
- h) Otras actividades afines al contrato.

Resultados obtenidos:

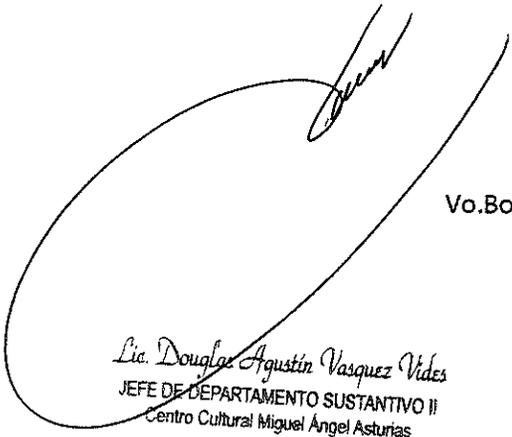
- ✓ a) Se apoyó en la gestión de vales para combustible, necesario para vehículos y maquinaria del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, en el mes de septiembre de 2019.
- ✓ b) Se apoyó en la elaboración de la programación de los pilotos, para cubrir las distintas actividades (comisiones, traslado de expedientes) del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- ✓ c) Se apoyó en la elaboración del informe de la situación de los diversos servicios, (agua, luz, internet y teléfono)
- ✓ d) Se apoyó en la conformación de expedientes para pago de agua, luz, internet y teléfonos, para que estos se efectuaran en el tiempo estipulado, en el mes de septiembre del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- ✓ e) Se apoyó en la gestión de pago por la reparación y mantenimiento de los vehículos, propiedad del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, obteniendo un resultado favorable.
- ✓ f) Se apoyó en el seguimiento de las actividades, (jardinización, pintura, limpieza) requeridas por parte de la Dirección del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.

g) se apoyó en la entrega de Boletos en los diversos eventos (Ensamble de marimbas, festival de Independencia, obra de teatro, Wenses y Lala, concierto de la orquesta sinfónica nacional) realizados en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.

h) Se apoyó en la coordinación con el equipo de Mantenimiento e Infraestructura, en la realización de las actividades requeridas por la Dirección del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.



Sergio Arturo Molina Nájera



Vo.Bo.

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