

Guatemala 30 de diciembre de 2019  
Informe No. 006-2019

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 Número 625-2019**, correspondiente al mes de diciembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios le estoy presentando factura de pequeño contribuyente Serie A número 000008.

**Actividades realizadas:**

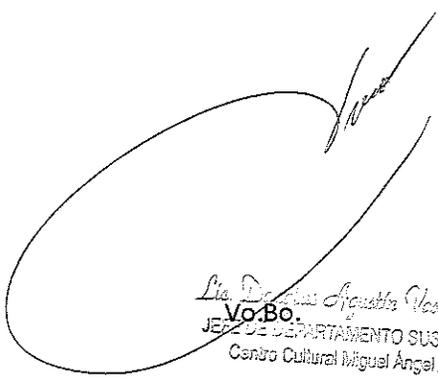
- a) Apoyar en la elaboración de documentos oficiales.
- b) Apoyar a la gestión con el Departamento Financiero los vales de combustibles para los vehículos y maquinaria del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- c) Apoyar en la realización de la programación de pilotos de acuerdo a las actividades 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 diciembre de 2019
- b) Se apoyó en la elaboración de la programación de los pilotos, para cubrir las distintas actividades, tales como: traslado de documentación, comisiones y traslado del personal que trabaja en horario nocturno, en las diferentes actividades que se realizan en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, durante el mes de diciembre de 2019
- c) Se apoyó en la realización del informe de la situación actual de los servicios, tales como servicio telefónico, Internet, agua, luz, así como el estado de los vehículos propiedad de Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- d) Se apoyó en la conformación de expedientes para pago de agua, luz, internet y teléfonos del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, en el mes de diciembre de 2019.
- e) Se apoyó en el seguimiento de las actividades requeridas por parte de la Dirección del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, tales como; pintura de camerinos de estrellas del lado Oriente y Poniente, del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- f) Se apoyó en la entrega de Boletos en los diversos eventos realizados durante el mes de diciembre 2019 en Centro Cultural Miguel Ángel Asturias,
- g) Se apoyó en la coordinación con el equipo de Mantenimiento e Infraestructura, en la realización de diversas actividades, como, pintura de camerinos, pequeñas cotizaciones de materiales y artículos para el mantenimiento de Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.



Sergio Arturo Molina Nájera



Lic. Dora María Aguilar Viquez Vides  
Vo.Bo.  
JEFE DE DEPARTAMENTO SUSTANTIVO II  
Centro Cultural Miguel Ángel Asturias

Guatemala 30 de diciembre de 2019  
Informe No. 007-2019

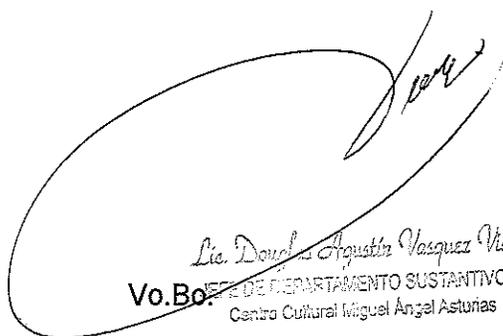
Licenciado  
**GEOVANY DANIEL NORIEGA SALAZAR**  
Viceministro de Cultura  
Su Despacho  
Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 6450-2019**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 625-2019**, correspondiente al período del 15 de julio al 31 de diciembre del presente año, siendo lo siguiente:

**Informe Final de Actividades Realizadas:**

- a) Apoyar en la elaboración de documentos oficiales.
- b) Apoyar en la gestión con el Departamento Financiero los vales de combustible para los vehículos y máquinas del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- c) Apoyar en la realización de la programación de los 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, internet y otros).
- h) Otras actividades afines al contrato.

  
Sergio Arturo Molina Najera

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

Guatemala 30 de diciembre de 2019  
Informe No. 007-2019

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 FINAL DE RESULTADOS OBTENIDOS** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios técnicos Número 6450-2019**. Aprobado mediante el **acuerdo ministerial Número 625-2019**, correspondiente al período del 15 de julio al 31 de diciembre del presente año, siendo lo siguiente:

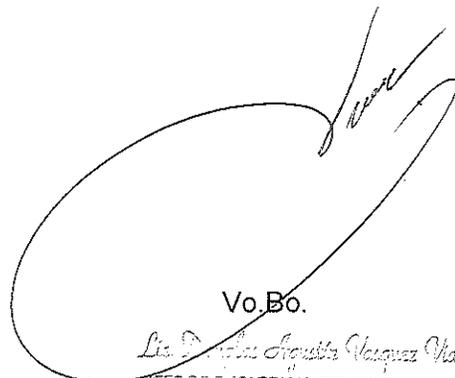
**Informe Final de Resultados Obtenidos:**

- a) Se apoyó ante el Departamento Financiero, la gestión de los vales de combustible, para vehículos y máquinas del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- b) Se apoyó en la elaboración de la programación de los pilotos, para cubrir las diversas actividades, tales como: traslado de documentación al Palacio Nacional y viceversa, comisiones, traslado de personal que labora en horario nocturno en las diferentes actividades que se realizan en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- c) Se apoyó en la gestión de diferentes cotizaciones de materiales y suministros para el buen funcionamiento del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- d) Se apoyó en la elaboración de los diferentes expedientes para el pago puntual y oportuno de los servicios básicos tales como: (agua, luz, teléfono, internet)
- e) Se apoyó en la organización, de la entrega de boletos, a las diferentes actividades realizadas en Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.

- f) Se apoyó en la gestión de pago, por el servicio de mantenimiento de los vehículos propiedad de Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- g) Se apoyó en actividades realizadas en Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, como: maratón 5 kilómetros, conferencias y eventos del salón tras-bastidores.



Sergio Arturo Molina Nájera



Vo.Bo.

*Lidia Patricia Aquino Viquez Vides*  
JEFE DE DEPARTAMENTO SUSTANTIVO II  
Centro Cultural Miguel Ángel Asturias