

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 presentar mi **INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES** conforme lo estipulado en el **CONTRATO ADMINISTRATIVO POR SERVICIOS TÉCNICOS NUMERO.108-2020**, aprobado mediante **ACUERDO MINISTERIAL NUMERO. 07-2020**, correspondiente al mes de febrero del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura, **NUMERO. 0134. SERIE "A"**

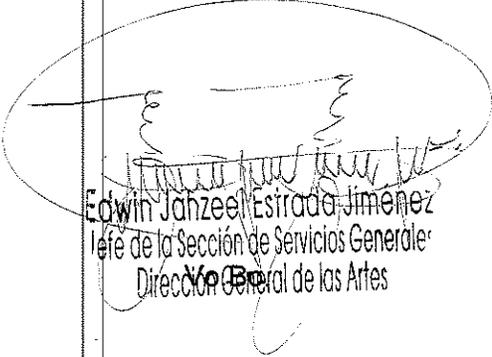
Actividades realizadas.

- a) Apoyar en el traslado de personal de la Dirección General de las Artes en las diferentes actividades culturales que le asignen.
- b) Brindar apoyo en el traslado del personal de la Dirección General de las Artes en las diferentes comisiones oficiales, en el área urbana como en el interior de la Republica.
- c) Apoyar en el traslado de mobiliario para las presentaciones artísticas de la Dirección General de las Artes, en el área urbana como en el interior de la Republica.
- d) Brindar apoyo en reportar al jefe de Servicios Generales los desperfectos que requieran atención especial en referencia al buen funcionamiento del vehículo, al servicio de la Dirección General de las Artes.
- e) Otras actividades afines a su contrato.

Resultados Obtenidos.

- a) Se apoyó en el traslado de cajas del Vicedespacho de Cultura hacia bodega ubicada en zona 18 de Guatemala.
- b) Se apoyó con el traslado de los integrantes de la Marimba de la Universidad Guanacaste, quienes tuvieron diferentes presentaciones en el mes de la Marimba.
- c) Se apoyó con el traslado del personal de Comunicación Social hacia el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias y de regreso al Palacio Nacional de la Cultura.
- d) Se apoyó con la limpieza y cuidado del vehículo que tuve a mi cargo.


LUIS ALBERTO LOPEZ VASQUEZ


Edwin Jahzeel Estrada Jimenez
Jefe de la Sección de Servicios Generales
Dirección General de las Artes