

Guatemala, 31 de Marzo del 2020 ✓

Informe No. 03-2020 ✓

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 105-2020**, aprobado mediante **ACUERDO MINISTERIAL 7-2020**, correspondiente al **mes de marzo** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Número 000018 serie "C".

**Actividades Realizadas.**

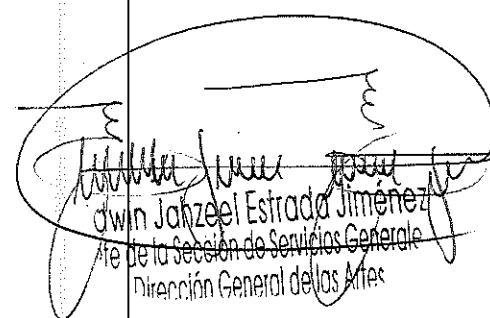
- a) Brindar apoyo en la organización de Oficinas y salones, antes y después de actividades, capacitaciones y/o eventos.
- b) Apoyar en la colocación y retiro de atriles, sillas y mesas antes y después de actividades, capacitaciones y/o eventos.
- c) Brindar apoyo en el resguardo de la puerta en donde se realicen las actividades, capacitaciones y/o eventos.
- d) Otras actividades afines a su contrato.

**Resultados Obtenidos.**

- a) Se apoyó en la colocación y retiro de sillas, como también se colaboró en brindarles refacción a los asistentes en la Presentación Oficial del Proyecto Diccionario y Atlas Lingüístico para Idiomas Mayas. "DALIMA"
- b) Se apoyó en la colocación de sillas y atriles para la actividad Marco Conmemorativo Del día Internacional De La Mujer , según calendario Maya Belejeb Batz. patio La Paz.
- c) Se apoyó en la colocación de sillas y atriles en la Actividad Interna del Día Internacional de la Mujer.
- c) Se apoyó en la colocación y retiro de sillas y a la vez se brindó colaboración para la entrega de refacción para la Actividad ANIVERSARIO de la Marimba Femenina de Guatemala., en el salón Banderas.
- d) Se apoyó en la colocación y retiro de sillas para la Actividad del Ministerio de Trabajo.

  
**Atentamente,**  
**Clemencia Citalán Cabrera**

Vo.Bo.

  
**Edwin Jahzeel Estrada Jiménez**  
Jefe de la Sección de Servicios Generales  
Dirección General de los Artes