

Guatemala, 29 de Mayo del 2020
Informe No. 005-2020

LICDA.
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 Número 101-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 7-2020**, correspondiente al **Mes de Mayo** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número 000017 **Serie "A"**

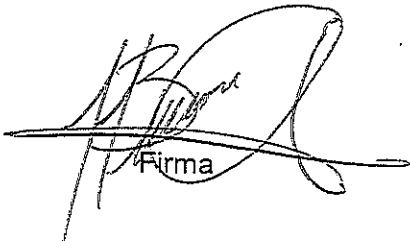
Actividades realizadas

- a. Brindar apoyo al señor Viceministro de Cultura en todas las reuniones dentro y fuera del Palacio Nacional de la cultura;
- b. Apoyar en la Organización de todos los documentos que se requieran previo a las reuniones del señor Viceministro de Cultura;
- c. Brindar apoyo en las gestiones que se realicen al finalizar la jornada laboral del señor Viceministro de Cultura;
- d. Brindar apoyo en el seguimiento de las instrucciones emanadas del señor Viceministro de Cultura;
- e. Brindar apoyo en el acondicionamiento de los espacios físicos donde se realicen las reuniones del señor Viceministro de Cultura;
- f. Apoyar en dar bienvenida y anuncio a las personas que visiten el Vicedespacho de Cultura;
- g. Otras actividades afines a su contrato;

Resultados Obtenidos


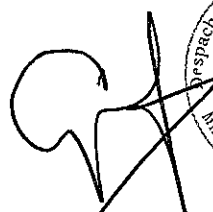
- a) Se apoyó en las reuniones a las que asiste la Señora Viceministra de Cultura, dentro del Palacio Nacional de la Cultura.
- b) Se apoyó en la organización de documentos recibidos en el Vicedespacho de Cultura.
- c) Se apoyó en las gestiones y archivo de documentos al final de la jornada laboral.
- d) Se apoyó en el seguimiento de las instrucciones emanadas de la señora Viceministra de Cultura durante el mes de Mayo, tales como, reproducción y escaneo de documentos, así mismo archivando en su lugar respectivo.
- e) Se apoyó en el acondicionamiento de los espacios físicos a los que se presentó la Señora Viceministra de Cultura, contabilizando mesas y sillas acorde a los presentes, velando también por el abastecimiento de insumos, tales como, hojas, lapiceros, engrapadoras, perforadoras y útiles acordes a la reunión.
- f) Se apoyó dando bienvenida y anunciando a las personas que visitan el Vicedespacho de Cultura.

José Alberto Perez Claros



Firma

Vo.Bo.



Licda. Lidia Renata Di Chiara Flores
Viceministra de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes