

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.944-2020**, aprobado mediante **ACUERDO MINISTERIAL NUMERO.15-2020**, correspondiente al **mes de mayo** del presente año, para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura, **No.0000039 serie "A"**.

Actividades realizadas.

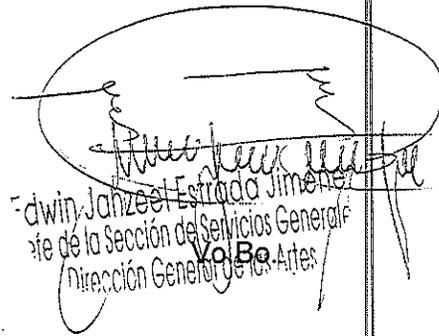
- a) Brindar apoyo a la Sección de Servicios Generales en el traslado a las diferentes zonas de la ciudad capital del personal de la Dirección General de las Artes.
- b) Brindar apoyo a la Sección de Servicios Generales en el transporte a los diferentes Municipios y Departamentos de la República del personal de la Dirección General de las Artes.
- c) Apoyar en el traslado de materiales, mobiliario y equipo para las diferentes actividades que realizarán en la Dirección General de las Artes, en toda Guatemala.
- d) Brindar apoyo en el envío de los diferentes documentos que se generan en las diferentes Dependencias de la Dirección General de las Artes.
- e) Otras actividades afines a su contrato.

Resultados Obtenidos.

- a) Se apoyó en el traslado del personal de la Dirección General de las Artes hacia colonia El Paraíso, y colonia Kennedy en zona 18 de la ciudad capital.
- b) Se apoyó en el traslado del personal de la Dirección General de las Artes hacia la colonia Las Ilusiones y colonia Atlántida en zona 18 de la ciudad capital.
- c) Se apoyó en el cuidado y Sanitización del vehículo que tuve a mi cargo.



MARCO TULIO VILLAGRAN ORELLANA



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