

Guatemala, 30 de junio de 2,020
Informe No. 06-2020

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 No. 142-2020**, Aprobado mediante **Acuerdo Ministerial Número 7-2020**, Correspondiente al mes de junio del presente año, para el cobro de mis honorarios presento factura de pequeño contribuyente **Serie "B", No. 000021**

ACTIVIDADES REALIZADAS

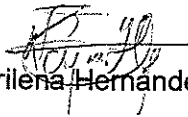
- a.) Apoyar a la Coordinación Administrativa en las diferentes actividades administrativas del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- b.) Brindar apoyo en los diferentes procesos administrativos y de logística para la organización de actividades Culturales del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- c.) Apoyar al Coordinador Administrativo en formular propuestas de trabajo que apoyen el fomento y desarrollo de las actividades Centro cultural Miguel Ángel Asturias.
- d.) Brindar apoyo en informes, reportes, documentos y toda información que le sea requerida relacionado con la administración de la dependencia en lo que corresponde a las actividades a su cargo y del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- e.) Otras actividades afines a su contrato.

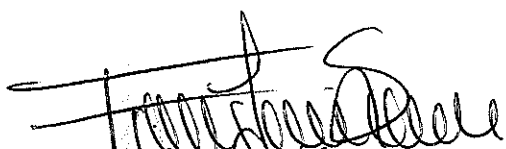
RESULTADOS OBTENIDOS

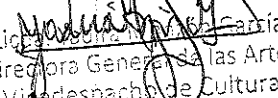
- a.) Se apoyó a la Coordinación Administrativa en línea desde casa, la cotización de insumos de conserjería para la limpieza del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- b.) Se apoyó a la Coordinación Administrativa en línea desde casa, en la cotización de madera para la sección de carpintería para realizar trabajos en el Centro cultural Miguel Ángel Asturias.
- c.) Se apoyó a la Coordinación Administrativa en línea desde casa, las programaciones de actividades semanales con la proyección de las diferentes secciones de mantenimiento del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, en el mes de junio.
- d.) Se apoyó a la Coordinación Administrativa en línea desde casa, las cotizaciones de hierro para la realización de trabajos en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- e.) Se apoyó a la Coordinación Administrativa en línea desde casa, en conjunto con el departamento de mantenimiento, en la cotización de palas para la sección de jardinería, en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.

Atentamente,

Vo.Bo


Vivian Marilena Hernández Tobar


Licda. Fulvia Greis Sim de Pérez
Coordinadora Administrativa
Centro Cultural Miguel Ángel Asturias


Licda. María del Carmen
Directora General de las Artes
Vicespachante de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala, 30 de junio del 2020
Informe No. 007-2020

Licenciada:
Cinzia Renata Di Chiara Flores
Viceministra de Cultura
Su despacho

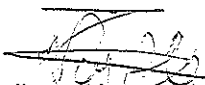
Estimada Viceministra:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por servicios técnicos No. 142-2020** Aprobado mediante **Acuerdo Ministerial No. 7-2020**, correspondiente del 02 de enero al 30 de junio del presente año siendo lo siguiente:

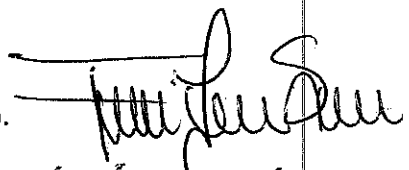
ACTIVIDADES REALIZADAS

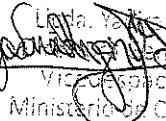
- a.) Apoyar a la Coordinación Administrativa en las diferentes actividades administrativas del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- b.) Brindar apoyo en los diferentes procesos administrativos y de logística para la organización de actividades Culturales del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- c.) Apoyar al Coordinador Administrativo en formular propuestas de trabajo que apoyen el fomento y desarrollo de las actividades Centro cultural Miguel Ángel Asturias.
- d.) Brindar apoyo en informes, reportes, documentos y toda información que le sea requerida relacionado con la administración de la dependencia en lo que corresponde a las actividades a su cargo y del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- e.) Otras actividades a fines al contrato.

Atentamente,


Vivian Marilena Hernández Tobar

Vo.Bo.


Licda. Fulvia Greis Sim de Pérez
Coordinadora Administrativa
Centro Cultural Miguel Ángel Asturias


Licda. Yelitza Monzón García
Viceministra de las Artes
Viceministra de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala, 30 de junio del 2020
Informe No. 007-2020

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 FINAL DE RESULTADOS OBTENIDOS** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por servicios técnicos No. 142-2020** Aprobado mediante **Acuerdo Ministerial No. 7-2020**, correspondiente del 02 de enero al 30 de junio del 2020

Informe Final de resultados obtenidos

- a.) Se apoyó a la Coordinación Administrativa en la elaboración de solicitud de requisición de compras para la sección de carpintería en los insumos de madera chilena para bancar las cuales se colocaran en el escenario de la Gran Sala Efraín Recinos del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- b.) Se apoyó a la Coordinación Administrativa en la elaboración de solicitud de requisición de compras para la sección de carpintería para materiales como tornillos, thinner, fondo rellenedor, lija 220, pegamento, para los camerinos de estrellas, del Centro cultural Miguel Ángel Asturias.
- c.) Se apoyó a la Coordinación Administrativa en las programaciones de actividades semanales con la proyección de las diferentes secciones de mantenimiento del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- d.) Se apoyó a la Coordinación Administrativa en la realización de requisición de salida de producto del almacén para abastecer de materiales acordes a su trabajo diario, a todas las secciones de mantenimiento del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- e.) Se apoyó a la Coordinación Administrativa conjunto con el departamento de mantenimiento, en la elaboración de oficios, recepción de notas, atención de llamadas en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- f.) Se apoyó a la Coordinación Administrativa en la elaboración de solicitud de requisición de compras para el departamento de mantenimiento de botas industriales para los colaboradores de las diferentes secciones del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- g.) Se apoyó a la Coordinación Administrativa en la elaboración de solicitud de requisición de compras para la sección de jardinería para guantes articulados en el Centro cultural Miguel Ángel Asturias.

- h.) Se apoyó a la Coordinación Administrativa en las programaciones de actividades semanales con la proyección de las diferentes secciones de mantenimiento del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, en el mes de febrero.
- i.) Se apoyó a la Coordinación Administrativa en la cotización de una hidrolavadora para la limpieza del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- j.) Se apoyó a la Coordinación Administrativa en la cotización de aspiradoras mochila Centro cultural Miguel Ángel Asturias.
- k.) Se apoyó a la Coordinación Administrativa en línea desde casa, la cotización de detergente para las lavaspiradoras en la limpieza de las butacas del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- l.) Se apoyó a la Coordinación Administrativa en línea desde casa, en la cotización de bolsas para las aspiradoras de mochila en la limpieza de las alfombras del Centro cultural Miguel Ángel Asturias.
- m.) Se apoyó a la Coordinación Administrativa en línea desde casa, la cotización de detergente para las lavaspiradoras en la limpieza de las butacas del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- n.) Se apoyó a la Coordinación Administrativa en línea desde casa, en la cotización de bolsas para las aspiradoras de mochila en la limpieza de las alfombras del Centro cultural Miguel Ángel Asturias.
- o.) Se apoyó a la Coordinación Administrativa en línea desde casa, las cotizaciones de material de carpintería para la realización de estanterías para colocar los equipos del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- p.) Se apoyó a la Coordinación Administrativa en línea desde casa, en conjunto con el departamento de mantenimiento, en la cotización para el trabajo de jardinería y equipo de mantenimiento, en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias
- q.) Se apoyó a la Coordinación Administrativa en línea desde casa, las cotizaciones de material de carpintería para la realización de estanterías para colocar los equipos del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias
- r.) Se apoyó a la Coordinación Administrativa en línea desde casa, en conjunto con el departamento de mantenimiento, en la cotización para el trabajo de jardinería y equipo de mantenimiento, en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias

Atentamente,

Vivian Marilena Hernández Tobar

Licda. Vivian Hernández Tobar
Directora General de Artes
Vicedespacho de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes

Vo.Bo.

Licda. Fulvia Greis Sim de Pérez
Coordinadora Administrativa
Centro Cultural Miguel Ángel Asturias