

Guatemala, 30 de abril de 2018  
Informe 04 – 2018

Licenciado  
**JUAN ALBERTO MONZÓN ESQUIVEL**  
Viceministro de Cultura.  
Su Despacho

Estimado Señor Viceministro

Atentamente me dirijo a usted, con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por servicios técnicos Número 439-2018** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 10-2018, correspondiente al mes de abril del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie "A" número **0108**.

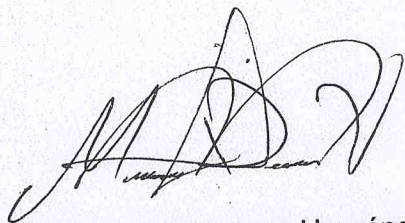
**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- Se apoyo en la gestión de vales de combustible para los vehículos de la Dirección General, en cumplimiento a las comisiones oficiales en el interior del país y dentro de la Ciudad de Guatemala.
- Se brindo apoyo en la conformación y liquidación de expedientes de los servicios básicos contratados e insumos utilizados por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Se brindo apoyo en elaboración de la programación presupuestaria del segundo cuatrimestre del presente año.
- Se brindo apoyo en la coordinación con el personal de conserjería, para el servicio de limpieza en las oficinas y apoyo en las actividades de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Se apoyo en la coordinación del servicio de mensajería interna y externa, de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

## RESULTADOS OBTENIDOS

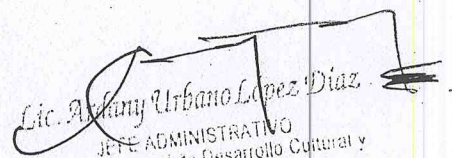
- Se brindo apoyo en la asignación de combustible de los vehículos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, y se acompañó a los pilotos para el suministro del mismo.
- Se apoyo en liquidar y entregar los expedientes de los servicios básicos como: telefonía móvil, internet, arrendamiento de oficinas y equipos multifuncionales de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Se brindo apoyo en trasladar la información relacionado con la programación presupuestaria, esto con el fin solicitar cuota financiera para pago y ejecución, de los servicios contratados por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Se brindo apoyo en velar por la limpieza de las oficinas asignadas, y en actividades programadas por las Direcciones Técnicas, de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Se brindo apoyo en atender las solicitudes de correspondencia de las Direcciones técnicas y Despacho de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Atentamente,



Marvin David Vásquez Hernández

Vo.Bo.



Lic. Arlany Urbano López Díaz  
JEFE ADMINISTRATIVO  
Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE

