

Licenciado  
**Juan Alberto Monzón Esquivel**  
Viceministro de Cultura  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho

Respetable viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe mensual de actividades conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos número 1657-2018** aprobado mediante **Acuerdo Ministerial Número 433-A-2018** correspondiente al mes de Julio de 2018 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura serie "A" No. 0102**

#### ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Apoyar en el traslado de documentos emitidos por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
2. Apoyar en distribuir los materiales y suministros de oficina de cada una de las Direcciones Técnicas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
3. Apoyo en el llenado de bitácoras y recorridos de los vehículos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

#### RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Se trasladó los documentos emitidos por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
2. Se apoyó en distribuir los materiales y suministros de oficina de cada una de las Direcciones Técnicas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
3. Se apoyo en el llenado de bitácoras según los kilometrajes de recorrido de cada uno de los vehículos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Atentamente,

  
Vidal Salazar Milian

Vo. Bo.

  
*Lic. Ardany Urbano Lopez Diaz*  
JEFE ADMINISTRATIVO  
Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Licenciado  
**Juan Alberto Monzón Esquivel**  
Viceministro de Cultura  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho

Respetable viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe Final de Resultados obtenidos, conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos número 1657-2018** aprobado mediante **Acuerdo Ministerial Número 433-A-2018** correspondiente al período del 01 junio al 31 de julio del presente año.

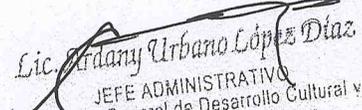
#### RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Se trasladaron los documentos emitidos por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
2. Se apoyó en distribuir los materiales y suministros de oficina de cada una de las Direcciones Técnicas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
3. Se apoyo en el llenado de bitácoras según los kilometrajes de recorrido de cada uno de los vehículos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
4. Se distribuyeron los materiales de apoyo según requerido en POA, de cada una de las Direcciones Técnicas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
5. Se agilizó el envió de la documentación interna y externa a las diferentes unidades, a cargo de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Atentamente,

  
Vidal Salazar Millán

Vo. Bo.

  
JEFE ADMINISTRATIVO  
Dirección General de Desarrollo Cultural y  
Fortalecimiento de las Culturas  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES



Licenciado  
**Juan Alberto Monzón Esquivel**  
Viceministro de Cultura  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho

Respetable viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe Final de actividades realizadas, conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos número 1657-2018** aprobado mediante **Acuerdo Ministerial Número 433-A-2018** correspondiente al período del 01 junio al 31 de julio del presente año.

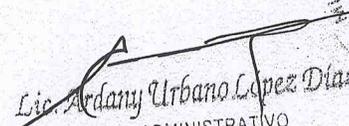
#### ACTIVIDADES FINALES REALIZADAS:

1. Trasladar los documentos emitidos por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
2. Apoyar en distribuir los materiales y suministros de oficina de cada una de las Direcciones Técnicas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
3. Apoyar en el llenado de bitácoras según los kilometrajes de recorrido de cada uno de los vehículos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
4. Distribuir los materiales de apoyo según requerido en POA, de cada una de las Direcciones Técnicas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
5. Agilizar el envío de la documentación interna y externa a las diferentes unidades, a cargo de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Atentamente,

  
Vidal Salazar Milian

Vo. Bo.

  
Lic. Ardany Urbano Lopez Diaz  
JEFE ADMINISTRATIVO  
Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE  
