

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.108-2020**, aprobado mediante **ACUERDO MINISTERIAL NUMERO. 07-2020**, correspondiente al **mes de mayo** del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura, **NUMERO.0139. SERIE "A"**

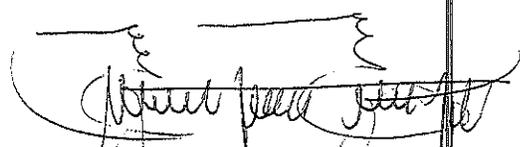
Actividades realizadas.

- a) Apoyar en el traslado de personal de la Dirección General de las Artes en las diferentes actividades culturales que le asignen.
- b) Brindar apoyo en el traslado del personal de la Dirección General de las Artes en las diferentes comisiones oficiales, en el área urbana como en el interior de la Republica.
- c) Apoyar en el traslado de mobiliario para las presentaciones artísticas de la Dirección General de las Artes, en el área urbana como en el interior de la Republica.
- d) Brindar apoyo en reportar al jefe de Servicios Generales los desperfectos que requieran atención especial en referencia al buen funcionamiento del vehículo, al servicio 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 Dirección General de las Artes hacia la Colonia San Pedrito Y Colonia el Edén, zona 5 de la ciudad capital.
- b) Se apoyó con el traslado de personal de la Dirección General de Cultura hacia el municipio de San José Pínula de la ciudad capital.
- c) Se apoyó con el traslado personal de la Dirección General de las Artes al municipio de Fraijanes, de la ciudad capital.


LUIS ALBERTO LOPEZ VASQUEZ


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