

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 4176-2020**, aprobado mediante **ACUERDO MINISTERIAL 705-A-2020**, correspondiente al mes de **Agosto** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura Número **DTE: 1635208098 SERIE: BB1D1833**

**Actividades Realizadas.**

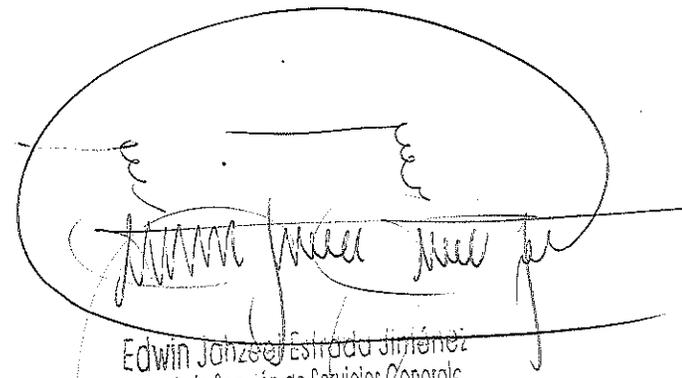
- a) Brindar apoyo en la organización de Oficinas y salones, antes y después de actividades, capacitaciones y/o eventos.
- b) Apoyar en la colocación y retiro de atriles, sillas y mesas antes y después de actividades, capacitaciones y/o eventos.
- c) Brindar apoyo en el resguardo de la puerta en donde se realicen las actividades, capacitaciones y/o eventos.
- d) Otras actividades afines a su contrato.

**Resultados Obtenidos.**

- ✓ a) Se apoyó en brindar resguardo de la puerta, en una Capacitación al personal de Comunicación Social, siendo el Tema Identidad Cultural. Dicho evento se llevó a cabo en el Salón Banquetes.
- ✓ b) Se apoyó en la colocación de desinfectantes, y Alcohol gel, en diferentes áreas del Palacio Nacional.
- ✓ c) Se apoyó en tomar temperatura a todas las personas que laboran en las diferentes dependencias del Ministerio.
- ✓ d) Se apoyó en brindarles guantes y mascarillas al personal de diferentes dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes.

  
**Atentamente,**  
**Clemencia Citalán Cabrera**

Vo.Bo.

  
**Edwin Johzef Estrada Jiménez**  
Jefe de la Sección de Servicios Generales  
Dirección General de las Artes