

Guatemala, 30 de junio de 2021
Informe No. 06-2021

Licenciado:
Luis Adolfo Mijangos Recinos
Director General de las Artes
Su despacho

Estimado Director

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato de Prestación de servicios Técnicos Número DGA-029-39-2021**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 7-2021**, Correspondiente al mes de **junio** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura Serie: AB2542C2 Número de DTE: 2163164152**

ACTIVIDADES REALIZADAS

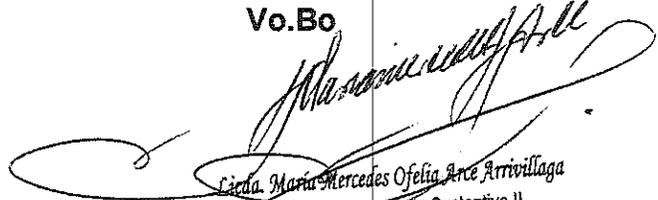
- a.) Apoyar a la Coordinación Administrativa en las diferentes actividades administrativas del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- b.) Brindar apoyo en los diferentes procesos administrativos y de logística para la organización de actividades Culturales del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- 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.

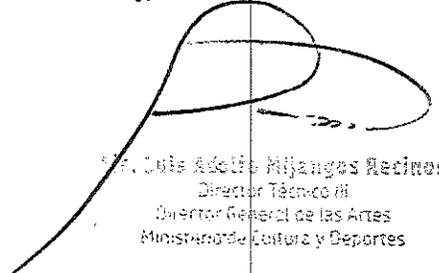
RESULTADOS OBTENIDOS

- a.) Se apoyó a la Coordinación Administrativa en conjunto con el equipo de mantenimiento en la realización de requisiciones de compras de tapaderas para baños de los diferentes servicios sanitarios que se encuentran en los espacios del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- b.) Se apoyó a la Coordinación Administrativa en conjunto con el equipo de mantenimiento, en la realización de requisición de compra de equipo de seguridad industrial utilizado por la sección de eléctricos, para la instalación en las alturas de bombillos ubicados en el lobby de la gran sala del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- c.) Se apoyó a la Coordinación Administrativa en conjunto con el equipo de mantenimiento, en la realización de requisiciones de compra de rodos y tornillos los cuales se utilizarán en los andamios, que serán de utilidad en la instalación de los bombillos de la lámpara de la gran sala ubicado en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- d.) Se apoyó a la Coordinación Administrativa en documentación de salida de insumos de almacén para proveer de material a cada sección, y así cumplir con sus actividades dentro de las instalaciones del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- e.) Se apoyó a la Coordinación Administrativa conjunto con el departamento de mantenimiento en realización de notas, oficios, conocimientos y programaciones de las diferentes secciones, atención de llamadas y solución de requerimientos vía teléfono por las autoridades en acción instantánea para la preparación de espacios dentro del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.


Vivian Marilena Hernández Tobar

Vo.Bo


Cinda María Mercedes Ofelia Arce Arrivillaga
Jefe del Departamento Sustantivo II
Centro Cultural Miguel Ángel Asturias


Sr. Luis Adolfo Nijangas Recinos
Director Técnico III
Director General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes