

Guatemala,
28 de diciembre del 2012.

Licenciado
Leandro Yax Zelada
Vicedespacho de Cultura
Su Despacho

Estimado Licenciado Yax:

De manera atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle **INFORME DE RESULTADOS** conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Profesionales Número 196-2012 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 20-2012, correspondiente a los meses de enero a diciembre del presente año.

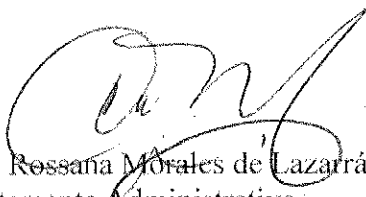
Actividades realizadas:

- ◆ Elaboré la programación de las acciones que permitieron dar cumplimiento a los objetivos y metas trazadas en la dependencia conforme a las Políticas Culturales y Deportivas Nacionales y el Plan Nacional de Desarrollo Cultural a largo plazo.
- ◆ Apliqué y desarrollé conocimientos técnicos que contribuyen al cumplimiento de las funciones asignadas a la dependencia.
- ◆ Presente informes y/o reportes a la Jefatura.
- ◆ Fortalecí la capacidad de gestión de la dependencia.

Deferentemente,



Luisa Argentina Molliner Tobar



Vo.Bo.
Licenciada Rossana Morales de Larrazábal
Jefe Departamento Administrativo
Dirección General de las Artes

Lic. Rossana de Larrazábal
Jefe Departamento Administrativo
Dirección General de las Artes

Guatemala,
28 de diciembre del 2012.

Licenciado
Leandro Yax Zelada
Vicedespacho de Cultura
Su Despacho

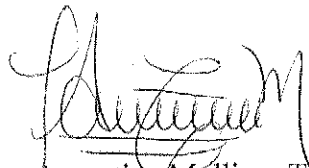
Estimado Licenciado Yax:

De manera atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle **INFORME FINAL DE ACTIVIDADES** conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Profesionales Número 196-2012 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 20-2012, correspondiente a los meses de enero a diciembre del presente año.

Actividades realizadas:


- ◆ Elaboré la programación de las acciones que permitieron dar cumplimiento a los objetivos y metas trazadas en la dependencia conforme a las Políticas Culturales y Deportivas Nacionales y el Plan Nacional de Desarrollo Cultural a largo plazo.
- ◆ Apliqué y desarrollé conocimientos técnicos que contribuyen al cumplimiento de las funciones asignadas a la dependencia.
- ◆ Presente informes y/o reportes a la Jefatura.
- ◆ Fortalecí la capacidad de gestión de la dependencia.

Deferentemente,



Luisa Argentina Molliner Tobar

Vo.Bo.
Licenciada Rossana Morales de Lazarrábal
Jefe Departamento Administrativo
Dirección General de las Artes



Licda. Rossana de Lazarrábal
Jefe Departamento Administrativo
Dirección General de las Artes

Guatemala,
28 de diciembre del 2012.

Licenciado
Leandro Yax Zelada
Vicedespacho de Cultura
Su Despacho

Estimado Licenciado Yax:

De manera atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Profesionales Número 196-2012 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 20-2012, correspondiente al mes de diciembre del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando mi Factura "B" No. 0008.

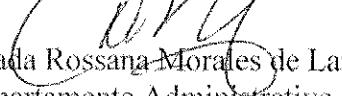
Actividades realizadas:

- ◆ Elaboré la programación de las acciones que permitieron dar cumplimiento a los objetivos y metas trazadas en la dependencia conforme a las Políticas Culturales y Deportivas Nacionales y el Plan Nacional de Desarrollo Cultural a largo plazo.
- ◆ Apliqué y desarrollé conocimientos técnicos que contribuyen al cumplimiento de las funciones asignadas a la dependencia.
- ◆ Presente informes y/o reportes a la Jefatura.
- ◆ Fortalecí la capacidad de gestión de la dependencia.

Deferentemente,



Luisa Argentina Molliner Tobar

Vo.Bo. 
Licenciada Rossana Morales de Lazarrábal
Jefe Departamento Administrativo
Dirección General de las Artes

Licda. Rossana de Lazarrábal
Jefe Departamento Administrativo
Dirección General de las Artes