

Guatemala, 31 de Marzo de 2016  
Informe de Actividad 3-2016

Licenciado  
Maximiliano Antonio Araujo y Araujo  
Viceministro de Cultura  
Su Despacho

Estimado Señor Viceministro:

De la manera más atenta y respetuosa me dirijo a usted con el propósito de Presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales No. 238-2016, Aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 26-2016, correspondiente del 01 al 31 de marzo de 2016 y para el cobro de mis honorarios presento la Factura serie "B" numero 0006

Actividades Realizadas:

- Limpieza en la Dirección y en Dirección de Fortalecimiento de la Identidad Cultural la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Cubrir las actividades y reuniones, en el despacho de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Apoyo en fotocopiar Documentos en Dirección General.
- Apoyo en la entrega de expedientes a Direcciones Técnicas, Dirección Administrativo Financiero, Delegación de Planificación, Asuntos Jurídicos y Recursos Humanos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Resultados Obtenidos:

Mantener el espacio limpio de las personas que laboran en el Despacho Y Direcciones técnica de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Apoyar en la entrega de expedientes de la Dirección a las Direcciones Técnica, Administrativa Financiera, Delegación y Recurso Humano de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Atentamente

Edna Benigna Elizabeth Chojj España

Vo.Bo.

DR. DEMETRIO CORTI CUXIL  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CULTURAL  
Y FORTALECIMIENTO DE LAS CULTURAS  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Guatemala, 31 de Marzo de 2016  
Informe Final

Licenciado  
Maximiliano Antonio Araujo y Araujo  
Viceministro de Cultura  
Su Despacho

Estimado Señor Viceministro:

De la manera más atenta y respetuosa me dirijo a usted con el propósito de Presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales No. 238-2016, Aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 26-2016, correspondiente al periodo del 04 de enero al 31 de marzo de 2016.

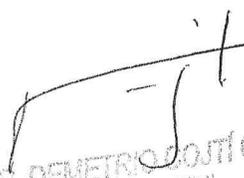
Actividades Realizadas:

- Limpieza en la Dirección y en Dirección de Fortalecimiento de la Identidad Cultural de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Cubrir las actividades y reuniones, en el despacho de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Fotocopiar Documentos en Dirección General.
- Entrega de expedientes de la Dirección a la Direcciones Técnicas, Dirección Administrativo Financiero, Delegación de Planificación, Asuntos Jurídicos y Recursos Humanos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Atentamente:

  
Edna Benigna Elizabeth Chojj España

Vo.Bo.

  
DR. DEMETRIO JOJTI CUXIL  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CULTURAL  
Y FORTALECIMIENTO DE LAS CULTURAS  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES



Guatemala, 31 de Marzo de 2016  
Informe de Resultados

Licenciado  
Maximiliano Antonio Araujo y Araujo  
Viceministro de Cultura  
Su Despacho

Estimado Señor Viceministro:

De la manera más atenta y respetuosa me dirijo a usted con el propósito de Presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales No. 238-2016, Aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 26-2016, correspondiente al periodo del 04 de enero al 31 de marzo de 2016.

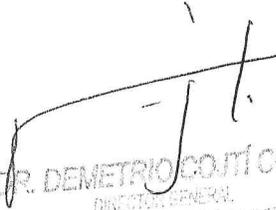
Actividades Realizadas:

- Se logro mantener Limpia la Dirección y en Dirección Fortalecimiento de la identidad Cultural de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Se logro cubrir todas las actividades y reuniones, en el despacho de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Se apoyo en fotocopiar Documentos en Dirección General.
- Se logro entregar, en totalidad de los documentos de la Dirección a las Direcciones Técnicas, Dirección Administrativo Financiero, Delegación de Planificación, Asuntos Jurídicos y Recursos Humanos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Atentamente:

  
Edna Benigna Elizabeth Chojoj España

Vo.Bo.

  
DR. DENETRIO COJTÍ CUXIL  
DIRECTOR GENERAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CULTURAL  
Y FORTALECIMIENTO DE LAS CULTURAS  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

