

Guatemala, 29 de julio de 2016  
Informe de Actividad 3-2016

**Licenciado**  
**Maximiliano Antonio Araujo y Araujo**  
**Viceministro de Cultura**  
**Su Despacho**

**Estimado Licenciado Araujo:**

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. 1137-2016, Aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 481-2016, correspondiente al mes de julio de 2016 y para el cobro de mis honorarios presento la Factura serie "A" numero 000007.

**Actividades Realizadas:**

- ✓ Limpieza en el Despacho del Director General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- ✓ Limpieza en los sanitarios de mujeres que tiene asignado 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.
- ✓ Servicio y atención al Director General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- ✓ Apoyo en la entrega de expedientes a las Direcciones Técnicas, Delegaciones y Jefaturas y Direcciones Generales del MCD, se detallan las siguientes oficinas:
  1. Dirección de Asuntos Jurídicos
  2. Administración General
  3. Administración del Palacio Nacional de la Cultura
  4. Dirección de Fortalecimiento de la Identidad Cultural
  5. Dirección Técnica de Vinculación Institucional
  6. Dirección Técnica de Participación Ciudadana
  7. Dirección Técnica de Diversidad Cultural
  8. Delegación de Recursos Humanos
  9. Dirección de Administración y Finanzas

10. Dirección General de las Artes
11. Vicedespacho de Cultura
12. Vicedespacho del Deporte y la Recreación
13. Despacho Superior
14. Dirección de Cooperación Nacional e Internacional.

**Resultados Obtenidos:**

- Satisfacción del personal que se le brinda el servicio de limpieza y atención y protocolo en las reuniones que se llevan a cabo en el Despacho de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Entrega de documentos a las oficinas con eficiencia y eficacia.
- Satisfacción del personal de la limpieza en los sanitarios de mujeres que tiene a cargo la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

  
Berta Gloria Aquino Rac

Vo. Bo.

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

