

Guatemala, 30 de Diciembre de 2014

Licenciada.

Clariza Lisbeth Castellanos Díaz  
Viceministra de Cultura Y Deportes  
Su Despacho.

Estimada Licenciada Castellanos.

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 ADMINISTRATIVO POR SERVICIOS TECNICO PROFESIONALES NUMERO **1836-2014**, aprobado mediante el ACUERDO MINISTERIAL NUMERO **870-2014**, correspondiente al mes de diciembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura de Pequeño Contribuyente Serie A1 Número 0004

ACTIVIDADES REALIZADAS.

- a) Elaboré las acciones que permitan dar cumplimiento a los objetivos y metas trazadas en la dependencia.
- b) Apliqué y desarrolle mis conocimientos técnicos que contribuyan al cumplimiento de las funciones asignadas a la dependencia.
- c) Presenté informes y/o reportes requeridos por la jefatura mes a mes
- d) Fortalecí la capacidad de gestión de la Dependencia.

RESULTADOS OBTENIDOS.

1. Cumplí con los objetivos y las metas trazadas de la dependencia y del departamento de Servicio Generales del Despacho Superior.
2. Aplique mis conocimientos de técnicas y cumplimiento por la jefatura del departamento de Servicios Generales del Despacho Superior.
3. Lleve a cabo el informe requerido por la Jefatura del Despacho Superior.
4. Apoye toda la gestión de la Dependencia y el departamento Servicios Generales del Despacho Superior.

  
Brenda Patricia Picón

Vo. Bo.

  
**Marco Tulio Gálvez Álvarez**  
Jefe de Servicios Generales  
Despacho Superior  
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala, 30 de Diciembre de 2014

Licenciada.

Clariza Lisbeth Castellanos Díaz  
Viceministra de Cultura Y Deportes  
Su Despacho.

Estimada Licenciada Castellanos.

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe **Final** de **Actividades** conforme a lo estipulado en el CONTRATO ADMINISTRATIVO POR SERVICIOS TECNICO PROFESIONALES NUMERO **1836-2014**, aprobado mediante el ACUERDO MINISTERIAL NUMERO **870-2014**, correspondiente al período del 21 de Octubre al 31 de Diciembre del presente año.

Informe de Actividades Realizadas 21-31 Octubre.

- a) Cumplí y se Realizó las acciones que permitan dar cumplimiento a los objetivos y metas trazadas en la dependencia.
- b) Apliqué y se desarrolló mis conocimientos técnicos que eran al cumplimiento de las funciones asignadas a la dependencia.
- c) Elabore el informe respectivo requerido, por la Dependencia
- d) Fortalecí la capacidad de gestión de la Dependencia.

Informe de Actividades Realizadas Noviembre.

- a) Cumplí y se Realizó las acciones que permitan dar cumplimiento a los objetivos y metas trazadas en la dependencia.
- b) Apliqué y se desarrolló mis conocimientos técnicos que eran al cumplimiento de las funciones asignadas a la dependencia.
- c) Elabore el informe respectivo requerido, por la Dependencia
- d) Fortalecí la capacidad de gestión de la Dependencia.

Informe de Actividades Realizadas Diciembre.

- a) Cumplí y se Realizó las acciones que permitan dar cumplimiento a los objetivos y metas trazadas en la dependencia.
- b) Apliqué y se desarrolló mis conocimientos técnicos que eran al cumplimiento de las funciones asignadas a la dependencia.
- c) Elabore el informe respectivo requerido, por la Dependencia
- d) Fortalecí la capacidad de gestión de la Dependencia.

  
Marco Tulio Gálvez Álvarez  
Jefe de Servicios Generales  
Despacho Superior  
Ministerio de Cultura y Deportes

  
Brenda Patricia Picón

Vo. Bo.

Informe de Resultados Obtenidos:

1. Lleve a cabo lo propuesto con el objetivo y metas trazadas de la dependencia y del departamento de Servicio Generales del Despacho Superior.
2. Aplique mis conocimientos de técnicas y cumplimiento por la jefatura del departamento de Servicios Generales del Despacho Superior.
3. Lleve a cabo el informe requerido por la Jefatura del Despacho Superior.
4. Apoye toda la gestión de la Dependencia y el departamento Servicios Generales del Despacho Superior.



Brenda Patricia Picón



Vo. Bo. Marco Tulio Gálvez Álvarez



Jefe de Servicios Generales  
Despacho Superior  
Ministerio de Cultura y Deportes