

Guatemala, 30 de Noviembre de 2015  
Informe de Actividades 5-2015

Señora  
Claudia María Ciudad Real Solís de Melville  
Viceministra de Cultura  
Su Despacho.

Estimada señora Ciudad Real

De la manera más atenta y respetuosa de dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Profesionales No. 1856-2015, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 946-2015, correspondiente al mes de Noviembre del presente año y para el cobro de mis honorarios presento la factura serie "A" número 0011.

Actividades Realizadas:

- Limpieza en oficinas de Dirección y Finanzas, Direcciones técnicas y Delegaciones, de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Archivar copia de liquidaciones al área de compras.
- Apoyo a compras en la entrega de Solicitudes de gasto al área de presupuestos y Direcciones técnicas, de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- Conformación de papelería de soporte de proveedores a los documentos para liquidación.
- Ayuda para fotocopiar documentos de la Dirección de Administración y Finanzas.

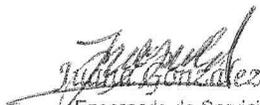
Resultados Obtenidos:

- Mantener el espacio limpio de las personas que laboran en las oficinas de las Direcciones Técnicas y Delegaciones de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Conocer parte de la conformación y proceso de los expedientes que se liquidan.

Atentamente,



Edna Benigna Elizabeth Chojj España



Juana González Chavari  
Encargada de Servicios Generales  
Dirección General de Desarrollo Cultural  
y Fortalecimiento de las Culturas  
Ministerio de Cultura y Deportes

Vo. Bo.



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