

Guatemala, 30 de Enero de 2016
Informe de Actividad 1-2016

Licenciado
Maximiliano Antonio Araujo y Araujo
Viceministra de Cultura
Su Despacho

Estimada Señora Ciudad Real

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 mes de Enero del presente año y para el cobro de mis honorarios presento la Factura serie "B" numero 0002

Actividades Realizadas:

- Limpieza en la Dirección y en Direcciones Técnica 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.
- Apoyo para fotocopiar Documentos en Dirección
- Apoyo en la entrega de expedientes a direcciones técnicas, Administrativo Financiero, Delegación 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 los expedientes en las Direcciones Técnica, Administrativa Financiera, Delegación y Recursos Humanos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

Atentamente,

Edna Benigna Elizabeth Chojoj España

Vo. Bo.


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

