

Guatemala, 29 de Febrero de 2016
Informe de Actividad 2-2016

Licenciado
Maximiliano Antonio Araujo y Araujo
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado Licenciado Araujo

De la manera más atenta y respetuoso 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 29 de Febrero de 2016, y para el cobro de mis honorarios presento la Factura serie "B" numero 0005

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 Chojj España



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

Vo. Bo.