

Guatemala, 30 de diciembre de 2016

Informe 07-2016

Licenciado

MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO.

Viceministro de Cultura

Su Despacho

Estimado Señor Viceministro

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe mensual de Actividades, conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por servicios Técnico Profesionales** Numero 1193-2016 aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 535-2016**, correspondiente al mes de Diciembre del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **Factura serie "C" numero 0015**.

Actividades realizadas.

- A) El mantenimiento del buen estado de las instalaciones de la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna.
- B) Apoyo en las actividades que realizara el personal de la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna.
- C) Apoyar el resguardo de los bienes que se encuentren en las instalaciones de la Sede Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna.
- D) Reunion con los compañeros de la sede para la redacción de los informes finales.

Resultados obtenidos:

- a) La realización de la limpieza general de la Sede fomento y salvaguarda de la cultura garífuna. para los diversos talleres y eventos que se realizaron durante el mes de Diciembre.

- b) La buena coordinación con el personal de la Sede garífuna en los diversos actividades que se realizo durante el mes de Diciembre.

- c) La limpieza y el cuidado de los bienes de la Sede garífuna. tales como el equipo técnico, objetos culturales, artesanías y otros más.

- d) Realización de los resultados finales de lo trabajado durante el transcurso del año actual.

F. _____


FRANCISCO ELBIN ROJAS BERMUDEZ


~~Claudia Isabel Montoya Lima~~
Directora Técnica a.i.
Dirección Técnica de Diversidad Cultural
Dirección General de Desarrollo
Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
Ministerio de Cultura y Deportes



Guatemala, 30 de diciembre de 2016
Informe Final 08-2016

Licenciado
MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado Señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe Final** de Actividades, conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por servicios Técnico Profesionales Numero 1193-2016** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 535-2016**, correspondiente al periodo del 01 de junio al 31 de diciembre del presente año.

Junio

El mantenimiento del buen estado de las instalaciones de la Sede de Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna.

Julio

Apoyo en las actividades que realizaran el personal de la Sede Fomento y Salvaguarda de la cultura garífuna.

Agosto

Apoyar en resguardo de los bienes que se encuentren en las instalaciones del Proyecto Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna.

Agosto

Cumplir con las funciones de guardián

Septiembre

Apoyo en el cumplimiento de las funciones como conserje.

Octubre

Apoyar en resguardo de los bienes que se encuentren en las instalaciones de la sede Proyecto Fomento y Salvaguarda de la Cultura Garífuna.

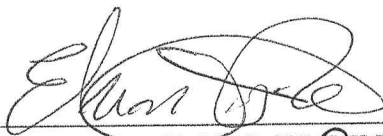
Noviembre

Realizar la entrega de convocatorias correspondientes en apoyo a la sede

Diciembre

Acompañamiento en todas las actividades a realizar.

F.



FRANCISCO ELBIN ROJAS BERMUDEZ

Vo.Bo.



Claudia Isabel Monroy Lima
Directora Técnica a.i.
Dirección Técnica de Diversidad Cultural
Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
Ministerio de Cultura y Deportes



Guatemala, 30 de diciembre de 2016
Informe de Resultados 09-2016

Licenciado
MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO ARAUJO
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado Señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe de Resultados** de Actividades, conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por servicios Técnico Profesionales Número 1193-2016** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 535-2016**, correspondiente al periodo del **01 de Junio al 31 de diciembre** del presente año.

1. La realización de limpieza general de la sede fomento y salvaguarda de la cultura garífuna para los diversos talleres que se realizan.
2. La buena coordinación con el personal de la sede garífuna en las diversas actividades que se realizaron durante el año.
3. El buen resultado del apoyo dado a los compañeros de sede garífuna.
4. La buena coordinación al realizar las actividades en la que participan los compañeros de la sede Fomento y Salvaguarda Garífuna.

5. La eficacia al trabajar en coordinación anticipada, las actividades a las cuales han sido invitados.

F.



FRANCISCO ELBIN ROJAS BERMUDEZ



Claudia Isabel Monroy Lima
Directora Técnica a.i.
Dirección Técnica de Diversidad Cultural
Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
Ministerio de Cultura y Deportes

