

Guatemala, 30 de Diciembre de 2014 ✓

Licenciada
Clariza Castellanos
Viceministra de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes ✓
Presente

Señora Viceministra:

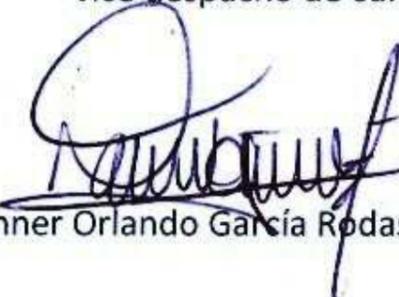
De manera atenta me dirijo a usted para rendirle informe de las labores desarrolladas por el suscrito conforme a lo estipulado en el Contrato de Servicios Técnico Profesionales No. 1762-2014 de fecha 01 de octubre 2014 y Acuerdo Ministerial No. 776-2014, correspondiente al MES DE **DICIEMBRE** 2014, para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura No. 0003 ✓
Serie B

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Apoyar a las instituciones artísticas de la dirección general de las artes a ejecutar adecuadamente el presupuesto asignado. ✓
2. Apoyar en la planificación mensual de eventos programados por el vice despacho de cultura. ✓
3. Apoyar en el traslado de información a las distintas entidades que lo solicitan. ✓
4. Apoyar en la elaboración de informes de las diferentes actividades en las que participa el vice despacho de cultura. ✓
5. Apoyar en la promoción, implementación y difusión de la cultura y arte. ✓
6. Apoyar y asistir a la Viceministra de Cultura en todas las actividades que participa. ✓
7. Apoyar en el control de la agenda diaria de la Viceministra De Cultura. ✓

RESULTADOS OBTENIDOS

1. Se apoyó en la ejecución del presupuesto asignado fortaleciendo su adecuada implementación. ✓
2. Se apoyó la coordinación en forma ordenada de los eventos y actividades del vice despacho de cultura asegurando el éxito de los mismos. ✓
3. Se apoyó con el traslado de esta información y se coordinaron las diferentes dependencias que a su vez trabajaron en forma ordenada y conjunta con el vice despacho de cultura y aseguraron los resultados deseados. ✓
4. Se apoyó en la elaboración de estos informes de las diferentes entidades, para que estuvieran enteradas de las diferentes actividades que realiza el vice despacho de cultura. ✓
5. Se apoyó en la difusión de las actividades ejecutadas por el vice despacho de cultura dando a conocer el trabajo realizado por el vice despacho y su agenda de actividades. ✓
6. Se apoyó a coordinar las actividades que se presentaron de improviso y se atendieron los requerimientos urgentes e importantes que solicito la Viceministra de Cultura. ✓
7. Se apoyó, controlo y coordino las actividades de la Viceministra de Cultura y las actividades que el vice despacho de cultura tenía programadas para asegurar el resultado deseado. ✓


Donner Orlando García Rodas


LICDA. CLARIZA LIBBETH CASTELLANOS DÍAZ
VICEMINISTRA DE CULTURA

VISTO BUENO.



Guatemala, 30 de Diciembre de 2014 ✓

Licenciada
Clariza Castellanos
Viceministra de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes
Presente ✓

Señora Viceministra:

De manera atenta me dirijo a usted para rendirle **INFORME FINAL** de las actividades realizadas por el suscrito conforme a lo estipulado en el Contrato de Servicios Técnico Profesionales No. 1762-2014 de fecha 01 de octubre 2014 y Acuerdo Ministerial No. 776-2014, correspondiente al periodo comprendido del 02 de Enero de 2014 al 31 de Diciembre 2014.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

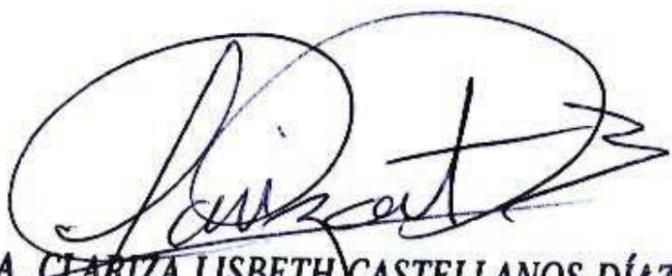
- Apoyar a las instituciones artísticas de la dirección general de las artes a ejecutar adecuadamente el presupuesto asignado. ✓
- Apoyar en la planificación mensual de eventos programados por el vice despacho de cultura. ✓
- Apoyar en el traslado de información a las distintas entidades que lo solicitan. ✓
- Apoyar en la elaboración de informes de las diferentes actividades en las que participa el vice despacho de cultura. ✓
- Apoyar en la promoción, implementación y difusión de la cultura y arte. ✓
- Apoyar y asistir a la Viceministra de Cultura en todas las actividades que participa. ✓
- Apoyar en el control de la agenda diaria de la Viceministra De Cultura. ✓

Atentamente,



Donner Orlando García Rodas

VISTO BUENO:



LICDA. CLARIZA LISBETH CASTELLANOS DÍAZ
VICEMINISTRA DE CULTURA



Guatemala, 30 de Diciembre de 2014 ✓

Licenciada
Clariza Castellanos
Viceministra de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes
Presente ✓

Señora Viceministra:

De manera atenta me dirijo a usted para informarle de los **RESULTADOS OBTENIDOS** en las labores desarrolladas por el suscrito conforme a lo estipulado en el Contrato de Servicios Técnico Profesionales No. 1762-2014 de fecha 01 de octubre 2014 y Acuerdo Ministerial No. 776-2014, correspondiente al periodo comprendido del 02 de Enero de 2014 al 31 de Diciembre 2014. ✓

INFORME DE RESULTADOS OBTENIDOS

- Se apoyó en la ejecución del presupuesto asignado fortaleciendo su adecuada implementación. ✓
- Se apoyó la coordinación en forma ordenada de los eventos y actividades del vice despacho de cultura asegurando el éxito de los mismos. ✓
- Se apoyó con el traslado de esta información y se coordinaron las diferentes dependencias que a su vez trabajaron en forma ordenada y conjunta con el vice despacho de cultura y aseguraron los resultados deseados. ✓
- Se apoyó en la elaboración de estos informes de las diferentes entidades, para que estuvieran enteradas de las diferentes actividades que realiza el vice despacho de cultura. ✓
- Se apoyó en la difusión de las actividades ejecutadas por el vice despacho de cultura dando a conocer el trabajo realizado por el vice despacho y su agenda de actividades. ✓
- Se apoyó a coordinar las actividades que se presentaron de improviso y se atendieron los requerimientos urgentes e importantes que solicito la Viceministra de Cultura. ✓
- Se apoyó, controlo y coordino las actividades de la Viceministra de Cultura y las actividades que el vice despacho de cultura tenía programadas para asegurar el resultado deseado. ✓

Atentamente,



Donner Orlando García Rodas

VISTO BUENO:



LICDA. CLARIZA LISBETH CASTELLANOS DÍAZ
VICEMINISTRA DE CULTURA

