

Licenciado
Leandro José Yax Zelada
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado Licenciado Yax:

De la manera más atenta 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 Número 1172-2013 aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 181-2013 correspondientes al mes de abril del presente año 2013, y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A Número 0003.

Actividades realizadas:

- Apoyo en el reordenamiento de archivos de los expedientes del personal de la Dirección General de las Artes.
- Apoyo en el ordenamiento de la documentación de cada uno de los expedientes del personal de la Dirección General de las Artes.
- Apoyo en la actualización de los expedientes según el orden establecido en las carpetas correspondientes.
- Apoyo en el control de ingresos y egresos de los expedientes del personal de la Dirección General de las Artes.

Resultados obtenidos:

- Apoye en el reordenamiento de archivos de los expedientes.
- Apoye en el ordenamiento de la Documentación.
- Apoye en la actualización de los expedientes.
- Apoye en la archivación de oficios y otros documentos recibidos.


Lidia Olimpia Lisbeth Quijé Vásquez
Delegada de Recursos Humanos
Dirección General de las Artes
Vo. Bo.


Marta Julia Pérez Poyón