

Guatemala 28 de junio de 2013.  
Informe 05 -2013.

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 **junio** del presente año 2013, y para cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura Serie A Número 0005**.

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 archivo de oficios y otros documentos recibidos.
- Apoye a sacar copias de los expedientes del 021.



Marta Julia Pérez Poyón

Vo. Bo.



Ana Karina Pinzón Fuster  
Sub-Delegada de Recursos Humanos  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes