

Guatemala 31 de enero de 2014
Informe 01-2014

Licenciada
Rosa María Del Carmen Chan Guzmán
Viceministra de Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimada Licenciada Chan:

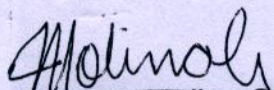
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo Por Servicios Técnico Profesionales Número 640-2014** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 44-2014** correspondiente del **02 al 31 enero** del presente año y para el cobro de mis honorarios, estoy presentando la **factura Serie "A" número 0039**.

ACTIVIDADES REALIZADAS

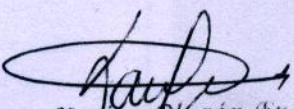
- a. Asesorar en el ordenamiento de archivo de los expedientes del personal de la Dirección General de las Artes.
- b. Asesorar la clasificación de los documentos según el orden establecido en las carpetas correspondientes de cada uno de los expedientes del personal de la Dirección General de las Artes.
- c. Otras actividades asignadas por la Delegación de Recursos Humanos.

RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Ordenar expedientes de la Dirección General de las Artes.
2. Clasificación de expedientes de la Dirección General de las Artes.
3. Archivo de documentos en los expedientes de la Dirección General de las Artes.


Ivón Jannette Molina Ceballos

Vo. Bo.


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

