

Guatemala 31 de Octubre de 2013  
Informe 01-2013

Licenciado  
Leandro Yax  
Viceministro de Cultura  
Su Despacho

Estimado Licenciado Yax:

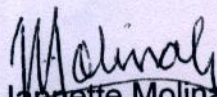
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo Por Servicios Técnico Profesionales Número 2,760-2013** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 947-2013** correspondiente al mes de **octubre** del presente año y para el cobro de mis honorarios, estoy prestando la **factura Serie "A" número 0032**.

#### ACTIVIDADES REALIZADAS

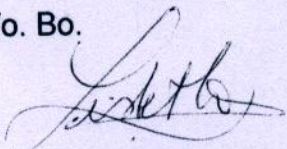
- a. Asesorar en el ordenamiento de archivo de los expedientes del personal de la Dirección General de las Arte.
- b. Asesorar la clasificación de los documentos según el orden establecido en las carpetas correspondientes de cada uno de los expedientes del personal de la Dirección General de las Artes.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

#### RESULTADOS OBTENIDOS:

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

  
Ivón Jannette Molina Ceballos

Vo. Bo.

  
Licda. Olimpia Lisbeth Quijé Vásquez  
Delegada de Recursos Humanos  
Dirección General de las Artes