

Licenciado

Leandro José María Yax Zelada

Viceministro de Cultura

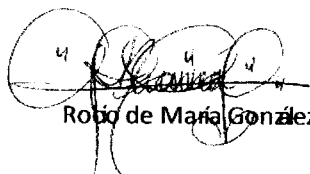
Su Despacho

Estimado licenciado Yax:

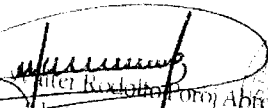
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el contrato Administrativo por servicios Técnico profesionales Número 672-2012 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 161-2012 del presente año, correspondiente al mes de agosto 2012 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie "C" número 00005

Actividades realizadas:

- Colabore en la adecuada administración del archivo de correspondencia de la Administración general.
- Apoye apoyo en la elaboración de expedientes gestionados por la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- Elabore propuestas de respuesta a documentos recibidos en al Administración General.
- Apoye en la procuración de expedientes gestionados por la Dirección de Asuntos jurídicos.
- Colabore en el manejo de la Agenda del Administrador general.
- Brinde apoyo en la colaboración de proyectos de Acuerdos, resoluciones, Contratos Administrativos y Convenios Ministeriales.



Robo de María González

Vo.Bo.   
Administrador General  
Ministerio de Cultura y Deportes

