

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 Numero 181-2013** correspondientes durante el período del 7 al 28 del mes de **febrero** del presente año 2013, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura Serie A Número 0001**.

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 el personal de la Dirección General de las Artes.
- Apoyo 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 al reordenamiento de archivos de los expedientes.
- Apoye al ordenamiento de la Documentación.
- Apoye en la actualización de los expedientes.



Marta Julia Pérez Poyón

Vo. Bo.



Inc. Patricia Poyón Fuste
Sub-Delegada de Recursos Humanos
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes