

Guatemala 31 de Enero de 2014.

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

Estimada Licenciada:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades correspondiente del 02 al 31 de Enero del presente año, según lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales No. 183-2014 aprobado según Acuerdo Ministerial No. 53-2014. Además le presento la factura serie C No. 15 que ampara el cobro de dichos honorarios según Contrato Administrativo antes mencionado.

Actividades Realizadas:

- Apoyo en Ordenamiento de documentos en Archivo de UDAF
- Foliación en documentos de archivo
- Apoyo en recepción de documentos
- Asistir a reuniones y/o Capacitaciones de trabajo.
- Revisión de ingreso correcto de recibos 63-A2 al SICOIN
- Análisis y revisión de 6 expedientes de la Dirección General de las Artes

Resultados Obtenidos

- Agilización de los procesos de revisión de CUR's de la Dirección General de las Artes.
- Agilización de los procesos de aprobación de CUR's.
- Detección de errores en los CUR's
- Documentos debidamente foliados.

Por su fina atención muy agradecida.

Atentamente,

  
Kesli Ludmila Villaloro Tocal  
DPI 1705 88106 0401

Vo. Bo.   
Eric Rolando Gamboa Robles  
Director -UDAF-

