

Licenciada  
**LUCIA DOLORES ARMAS GALVEZ**  
Viceministra de Cultura  
Su Despacho

Estimada Viceministra Armas:

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 1957-2015** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 1004-2015, correspondiente al periodo del 27 al 31 de octubre del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número 000002 serie A.

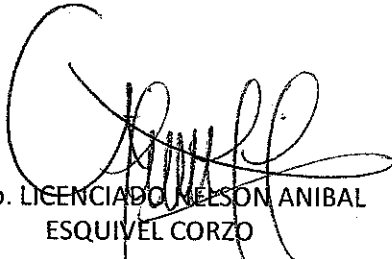
**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- Apoyar en la recepción de expedientes de nuevo ingreso.
- Brindar apoyo en la organización y ordenamiento de los expedientes de personal.
- Apoyar en la identificación de los expedientes de personal activo y baja de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyar en la actualización de expedientes de personal de la Dirección.
- Brindar apoyo en la digitalización de expedientes de personal de la Dirección.

**RESULTADOS OBTENIDOS:**

- Se realizó la recepción de expedientes de nuevo ingreso.
- Se ordenaron y organizaron los expedientes del renglón 022.
- Se apoyó en la identificación de los expedientes del renglón 022.
- Se apoyó en la actualización de los expedientes del personal activo.

  
ANDREA SARAÍ RUÍZ

  
Vo. Bo. LICENCIADO NELSON ANIBAL  
ESQUIVEL CORZO  
*Lic. Nelson Anibal Esquivel Corzo*  
Delegado de Recursos Humanos  
Dirección General del Patrimonio  
Cultural y Natural