

Guatemala, 29 de marzo de 2019

Licenciado
Juan Alberto Monzón Esquivel
Viceministro de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

Respetable Señor Viceministro:

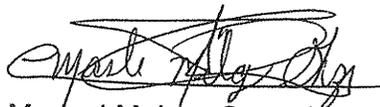
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe mensual de actividades conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales número 560-2019** aprobado mediante **Acuerdo Ministerial Número 10-2019** correspondiente al mes de marzo de 2019 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura serie "A" No. 000045**.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

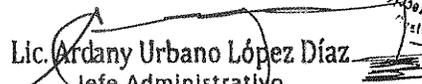
- Asesorar para archivar documentos oficiales enviados y recibidos del Departamento Administrativo.
- Asesorar para coordinar reuniones con las áreas de trabajo que conforman del Departamento Administrativo (Área de Compras, Área de Almacén y Servicios Generales).
- Asesorar en la elaboración de todo tipo de correspondencia oficial (Memorándum, Circulares, Oficios, Providencia y Conocimientos) del Departamento Administrativo.
- Asesorar en la consolidación y traslado de información de requerimientos que sean solicitados al Departamento Administrativo.

RESULTADOS OBTENIDOS:

- Se asesoró para archivar documentos oficiales enviados y recibidos del Departamento Administrativo.
- Se asesoró para coordinar reuniones con las áreas de trabajo que conforman el Departamento Administrativo (Área de Compras, Área de Almacén y Servicios Generales).
- Se asesoró en la elaboración de todo tipo de correspondencia oficial (Memorándum, Circulares, Oficios, Providencia y Conocimientos) del Departamento Administrativo.
- Se asesoró en la consolidación y traslado de información de requerimientos que sean solicitados al Departamento Administrativo.


Marisol Melgar Guzmán

Vo. Bo.


Lic. Ardany Urbano López Díaz
Jefe Administrativo
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

