

Guatemala, 31 de enero de 2020 /

Señor  
**ELEUTERIO CAHUEC DEL VALLE**  
Viceministro de Patrimonio Cultural y Natural  
Su Despacho

Estimado Viceministro:

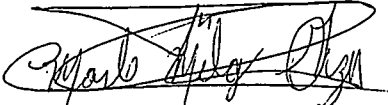
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales número 853-2020** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 10-2020**, correspondiente al período del **02 al 31 de enero del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número 995314071 serie D557A948.

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

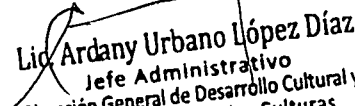
- Asesorar en la elaboración de todo tipo de correspondencia oficial, (Memorándum, Circulares, Oficios, Providencia y conocimientos) del Departamento Administrativo.
- Asesorar para coordinar reuniones con las áreas de trabajo que conforman el Departamento Administrativo (Área de Compras, Área de Almacén y Servicios Generales).
- Asesorar en la conformación de expedientes para liquidación que se generen en el Departamento Administrativo.
- Asesorar en la actualización de base de datos que se manejen en el Departamento Administrativo.

## RESULTADOS OBTENIDOS:

- Se asesoró en la elaboración de todo tipo de correspondencia oficial, (Memorándum, Circulares, Oficios, Providencia y conocimientos) 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 conformación de expedientes para liquidación que se generen en el Departamento Administrativo.
- Se asesoró en la actualización de base de datos que se manejen en el Departamento Administrativo.

  
Marisol Melgar Guzmán

Vo. Bo.

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

