

Licenciado
Juan Alberto Monzon Esquivel/
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho.

Estimado. Licenciado Monzon

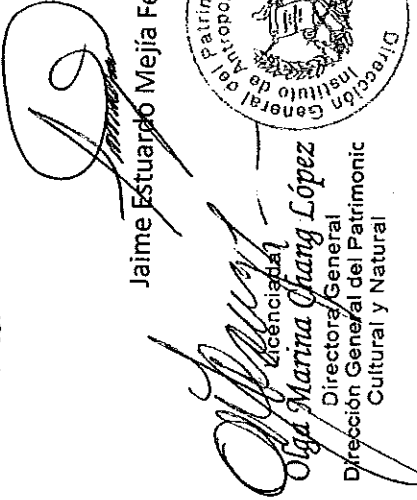
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado con el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales numero 14-2016 Aprobado Mediante el Acuerdo Ministerial Número 24-2016 correspondiente al mes de Abril del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número de serie B y correlativo 000074


Actividades Realizadas:

1. Conduje vehículos asignados a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
2. Vele por el buen funcionamiento de los vehículos que conducía, reportando desperfectos que requieren atención especial.
3. Realice comisiones oficiales en el área urbana y en el interior de la república.
4. Traslade al señor Director a los diferentes lugares donde asistí a reuniones según su agenda de trabajo.
5. Realice las diligencias que me fueron encomendadas de carácter urgente del Despacho y otros departamentos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

Resultados Obtenidos:

Todas las comisiones y diligencias que incluyeron traslado de personal, con vehículos asignados a cargo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, tanto en el área urbana como en el interior de la República fueron realizadas satisfactoriamente.


Licenciada
Olga Marina Chang López
Directora General
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural



Jaime Estuardo Mejía Fernández