

Guatemala, 28 de febrero de 2018

Licenciada
Gladys Elizabeth Palala Gálvez
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural

Distinguida Señora Viceministra:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a efecto de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado con el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos número 495-2018, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 8-2018, correspondiente al mes de febrero de 2018 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie "A" número 000055.

Actividades realizadas:

Brindar apoyo permanente al Despacho Viceministerial a fin de atender y resolver consultas, relacionadas con las diligencias administrativas.

Tomar dictados taquigráficos y elaboración de documentos: oficios, providencias, verbalitas, conocimientos e informes de trabajo de las comisiones oficiales realizadas por la autoridad superior.

Brindar apoyo logístico en actividades que se realizan en el Vice-Ministerio del Patrimonio Cultural y Natural, de acuerdo a instrucciones recibidas de la Señora Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural.

Resultados Obtenidos:

Se brindó apoyo permanente al Despacho Viceministerial a fin de atender y resolver consultas, relacionadas con las diligencias administrativas.

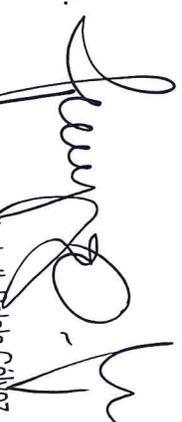
Se apoyó en la toma de dictados taquigráficos y elaboración de documentos: oficios, providencias, verbalitas, conocimientos e informes de trabajo de las comisiones oficiales realizadas por la autoridad superior.

Se brindó apoyo en la diligencia de firmas en documentos oficiales a fin de distribuirlos a las unidades que correspondan.

Se apoyó en la clasificación y archivo de correspondencia que se genera en el Vice-Despacho del Patrimonio Cultural y Natural.

Atentamente,


María Esperanza Argueta Marroquín

Vo. Bo. 
Lidia Gladys Elizabeth Palala Gálvez
Viceministra
Patrimonio Cultural y Natural



Guatemala, 28 de febrero 2018

Licenciada
Gladys Elizabeth Palala Gálvez
Viceministra de Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

Estimada Señora Viceministra:

Por este medio me dirijo a usted para presentarle el **INFORME DE RESULTADOS** de actividades conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos** Número 495-2018 aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 8-2018**, correspondiente al periodo del 03 de enero al 28 de febrero de 2018.

- Se informó permanentemente los resultados y actividades realizadas a la Señora Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se brindó y ejecutó apoyo logístico en actividades internas y eventos que se realizaron dentro y fuera del Vice-Ministerio del Patrimonio Cultural y Natural en materia de competencia, de acuerdo a instrucciones recibidas del Señor Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se apoyó permanente al Despacho Viceministerial a fin de atender y resolver consultas relacionadas con las diligencias administrativas.


María Esperanza Argueta Marroquín

Vo.Bo.


Licda Gladys Elizabeth Palala Gálvez
Viceministra
Patrimonio Cultural y Natural



Guatemala, 28 de febrero 2018

Licenciada
Gladys Elizabeth Palala Gálvez
Viceministra de Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

Estimada Señora Viceministra:

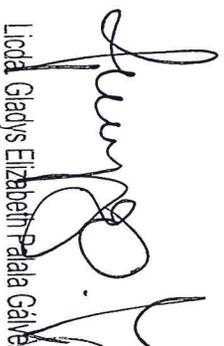
○ Por este medio me dirijo a usted para presentarle el **INFORME DE RESULTADOS** de actividades conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos** Número 495-2018 aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 8-2018**, correspondiente al periodo del 03 de enero al 28 de febrero de 2018.

- Se informó permanentemente los resultados y actividades realizadas a la Señora Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se brindó y ejecutó apoyo logístico en actividades internas y eventos que se realizaron dentro y fuera del Vice-Ministerio del Patrimonio Cultural y Natural en materia de competencia, de acuerdo a instrucciones recibidas del Señor Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se apoyó permanente al Despacho Viceministerial a fin de atender y resolver consultas relacionadas con las diligencias administrativas.

○
Maria Esperanza Argueta Marroquín



Vo.Bo.


Licda Gladys Elizabeth Palala Gálvez

Viceministra
Patrimonio Cultural y Natural



Guatemala, 28 de febrero de 2018

Licenciada
Gladys Elizabeth Palala Gálvez
Viceministra de Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

Estimada Señora Viceministra:

Por este medio me dirijo a usted para presentarle el **INFORME FINAL** de actividades conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos** Número 495-2018 aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 8-2018**, correspondiente al periodo del 03 de enero al 28 de febrero 2018.

ENERO Y FEBRERO:

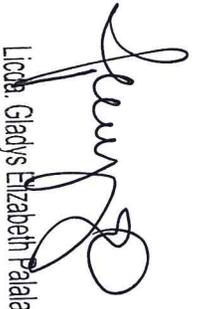
Brindar apoyo permanente al Despacho Viceministerial a fin de atender y resolver consultas, relacionadas con las diligencias administrativas.

Tomar dictados taquigráficos y elaboración de documentos: oficios, providencias, verbalitas, conocimientos e informes de trabajo de las comisiones oficiales realizadas por la autoridad superior.

Brindar apoyo logístico en actividades que se realizan en el Vice-Ministerio del Patrimonio Cultural y Natural, de acuerdo a instrucciones recibidas de la Señora Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural.


María Esperanza Argueta Marroquín

Vo.Bo.


Licda. Gladys Elizabeth Palala Gálvez

Viceministra
Patrimonio Cultural y Natural



Guatemala, 28 de febrero de 2018

Licenciada
Gladys Elizabeth Palala Gálvez
Viceministra de Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

Estimada Señora Viceministra:

Por este medio me dirijo a usted para presentarle el **INFORME FINAL** de actividades conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos** Número 495-2018 aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 8-2018**, correspondiente al periodo del 03 de enero al 28 de febrero 2018.

ENERO Y FEBRERO:

Brindar apoyo permanente al Despacho Viceministerial a fin de atender y resolver consultas, relacionadas con las diligencias administrativas.

Tomar dictados taquigráficos y elaboración de documentos: oficios, providencias, verbalitas, conocimientos e informes de trabajo de las comisiones oficiales realizadas por la autoridad superior.

Brindar apoyo logístico en actividades que se realizan en el Vice-Ministerio del Patrimonio Cultural y Natural, de acuerdo a instrucciones recibidas de la Señora Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural.

María Esperanza Argueta Marroquín



Vo.Bo.

Licda. Gladys Elizabeth Palala Gálvez

Viceministra

Patrimonio Cultural y Natural

