

Guatemala, 31 de agosto de 2015  
Informe 03-2015

Licenciada  
Clariza Lisbeth Castellanos Díaz  
Viceministra de Cultura  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho

Estimada Licenciada Castellanos:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe mensual, conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 1325-2015**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 447-2015**, correspondiente al mes de agosto del año 2015 y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura No. 00005 Serie "A".

**Actividades realizadas**

- Seguimiento al apoyo secretarial para la redacción de documentos, notificaciones y oficios, requeridos por el Ministro de Cultura y Deportes, para diferentes necesidades.
- Apoyo en la recepción de expedientes y documentos que ingresan al Despacho Superior.
- Apoyo, en la atención al público de forma presencial o vía telefónica.
- Apoyar en el registro y control de los expedientes y documentos que ingresan al Despacho Superior., Brindar apoyo en la localización de documentos que sean requeridos por el Despacho Superior.
- Apoyo a varias tareas administrativas, tales como contestar el teléfono, escribir, archivar, redacción de documentos, brindarles ayuda a los Asesores de la Asesoría Específica del Despacho Superior.

## Resultados Obtenidos

- Apoyo en la recepción del Despacho Superior.
- Ingreso de documentos dirigidos al Ministro de Cultura y Deportes.
- Ayuda a los asesores en varias gestiones de los mismos.
- Optimizar la atención al público en todo momento.



**Ana Regina Pacheco Hernández**

*Luis Guillermo Aguilar Mendizábal*  
Administrador General  
Ministerio de Cultura y Deportes

*V. B.*

