

Guatemala, 30 de diciembre de 2016
Informe No. 12-2016

Señor Viceministro
Licenciado Maximiliano Araujo Araujo
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado Sr. Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle el Informe mensual, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 177-2016, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 022-2016, correspondiente al mes de diciembre del año 2016 y para el cobro de mis honorarios, presento la factura No. 045 Serie "B".

Actividades realizadas

- ~~• Apoyar en la recepción de expedientes y documentos que ingresan al Despacho Superior.~~
- Apoyar en la atención al público de forma presencial o vía telefónica.
- Apoyar en el registro y control de los expedientes que ingresan al Despacho Superior.
- Brindar apoyo en la localización de documentos que sean requeridos por el Despacho Superior.
- Apoyar en varias tareas administrativas, tales como contestar el teléfono, archivar.

Guatemala, 30 de diciembre de 2016
Informe No. 13-2016

Señor Viceministro
Licenciado Maximiliano Araujo Araujo
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado Sr. Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle el **Informe Final**, por servicios Técnico Profesionales que presté en el Despacho Superior del Ministerio de Cultura y Deportes, durante el período comprendido del 04 de enero al 31 de diciembre de 2016, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo Número 177-2016, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 022-2016.

Informe Final de Actividades realizadas:

-
- ~~Apoyé en la recepción de expedientes y documentos que ingresan al Despacho Superior.~~
 - Apoyé en la atención al público de forma presencial o vía telefónica.
 - Apoyé en el registro y control de los expedientes que ingresan al Despacho Superior.
 - Brindé apoyo en la localización de documentos que sean requeridos por el Despacho Superior.
 - Apoyé en varias tareas administrativas, tales como contestar el teléfono, archivar.

Guatemala, 30 de diciembre de 2016
Informe No. 14-2016

Señor Viceministro
Licenciado Maximiliano Araujo Araujo
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado Sr. Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle el **Informe de Resultados**, en el período comprendido del 04 de enero al 31 de diciembre de 2016 en el desarrollo de los servicios Técnico Profesionales que presté al Ministerio de Cultura y Deportes, conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo Número 177-2016**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 022-2016**.

Informe de Resultados:

- ~~• Se apoyó en la recepción de expedientes y documentos que ingresan al Despacho Superior.~~
- Se apoyó en la atención al público de forma presencial o vía telefónica.
- Se apoyó en el registro y control de los expedientes que ingresan al Despacho Superior.
- Se brindó apoyo en la localización de documentos que sean requeridos por el Despacho Superior.
- Se apoyó en varias tareas administrativas, tales como contestar el teléfono, archivar.