

Guatemala, 31 de julio de 2019

Licenciado  
Juan Alberto Monzón Esquivel  
Viceministro de Cultura  
Su Despacho

Estimado Señor Viceministro:

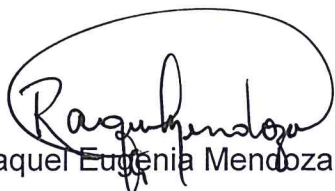
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle el Informe mensual, conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 13-2019**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 6-2019**, correspondiente al mes de julio de 2019 y para el cobro de mis honorarios, presento la factura No. 080 Serie "B".

#### **Actividades realizadas**

- Apoyar en la recepción de expedientes y documentos que ingresan a Asesoría del 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 a Asesoría del 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.

## Resultados Obtenidos

- Optimizar la atención en la Recepción de Asesoría del Despacho Superior.
- Recepción de toda la correspondencia e ingreso de los documentos dirigidos a Asesoría del Despacho Superior.
- Optimizar la atención al público en todo momento.

  
Raquel Eugenia Mendoza Linares

  
  
Lic. Elder SÚchite Vargas  
MINISTRO DE CULTURA Y DEPORTES