

Guatemala, 30 de septiembre de 2019

Licenciado
Geovany Daniel Noriega Salazar
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 septiembre de 2019 y para el cobro de mis honorarios, presento la factura No. 082 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
DES PACHO MINISTERIAL

