

Guatemala, 30 de diciembre 2019

Licenciado  
Geovany Daniel Noriega Salazar  
Viceministro de Cultura  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho

Estimado Señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos-Número 839-2019 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 50-A-2019, correspondiente al mes de diciembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A Número 17.

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Apoyar en la recepción de expedientes y documentos que ingresan a la Administración General.
- Apoyar en la atención al público de forma presencial y vía telefónica.
- Apoyar en el registro de la correspondencia y documentos que ingresan a la Administración General.
- Apoyar en la localización de documentos requeridos por la Administración General.

RESULTADOS OBTENIDOS:

- Se apoyó en la recepción de expedientes y documentos que ingresaron a la Administración General.
- Se apoyó en la atención al público de forma presencial y vía telefónica.
- Se apoyó en el registro de la correspondencia y documentos que ingresaron a la Administración General.
- Se apoyó en la localización de documentos requeridos por la Administración General.



Paola Gabriela Hernández Trujillo

Vo. Bo.    
Administrador General  
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala, 30 de diciembre 2019

Licenciado  
Geovany Daniel Noriega Salazar  
Viceministro de Cultura  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho

Estimado Señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle el **Informe de Resultados** de Actividades, conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 839-2019** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 50-A-2019**, correspondiente al periodo del **23 de enero al 31 de diciembre del presente año.**

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- Apoyar en la recepción de expedientes y documentos que ingresan a la Administración General.
- Apoyar en la atención al público de forma presencial y vía telefónica.
- Brindar apoyo en el registro de la correspondencia y documentos que ingresan a la Administración General.
- Apoyo en la localización de documentos requeridos por la Administración General.



Paola Gabriela Hernández Trujillo

Vo. Bo.



Vernon Ayala Ramos

Administrador General

Ministerio de Cultura y Deportes



Guatemala, 30 de diciembre 2019

Licenciado  
Geovany Daniel Noriega Salazar  
Viceministro de Cultura  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho

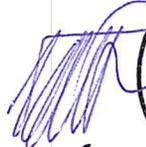
Estimado Señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe Final** de Actividades, conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 839-2019** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 50-A-2019**, correspondiente al periodo del 23 de enero al 31 de diciembre del presente año.

- Apoyé en la recepción de expedientes y documentos que ingresaron a la Administración General.
- Brindé apoyo en la atención al público de forma presencial y vía telefónica.
- Apoyé en el registro de la correspondencia y documentos que ingresaron a la Administración General.
- Apoyé en la localización de documentos requeridos por la Administración General.

  
Paola Gabriela Hernández Trujillo

Vo. Bo.

  
  
**Vernon Ayala Ramos**  
Administrador General  
Ministerio de Cultura y Deportes