

Guatemala,  
31 de Octubre de 2014 ✓

Licenciada  
Clariza Castellanos  
Viceministra de Cultura  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho ✓

Estimada Licenciada Clariza Castellanos: ✓

De manera atenta me dirijo a usted con el propósito de rendirle mi informe Mensual de los Servicios Desarrollados conforme a lo estipulado, en el contrato de Servicios Técnico Profesionales, según contrato No. 642-2014 y Acuerdo Ministerial No. 44-2014 correspondiente al mes de Octubre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura No. 19 serie A. ✓

Actividades Realizadas:

- Recepción de documentos oficiales en la Dirección General de las Artes
- Realizar documentos oficiales: providencias, nombramientos, oficios, exoneraciones.
- Control del archivo de la Dirección General de las Artes, tanto físico como en la base de datos vía internet
- Atención al público
- Control de correspondencia vía internet
- Recepción de documentos como apoyo a la Dirección de Fomento al Arte y a Coordinación de Grupos Artísticos. ✓

Resultados Obtenidos:

- Mejorar la atención al público
- Mantener un mejor orden y control en la papelería recibida y enviada de la Dirección General de las Artes
- El archivo está en orden y con un mejor control
- Mejor eficiencia y eficacia con los documentos oficiales realizados, oficios, providencias, nombramientos, exoneraciones.
- Entrega de documentos recibidos a Licda. Lucia Armas y Lic. Fredy Sagastume.

Atentamente,

  
Jacqueline Sucell Esteban Monzón

Vo.Bo.





Dr. Alfredo Tay Coyoy  
Director General de las Artes