

Guatemala,  
30 de diciembre 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 Diciembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura No. 22 serie A.

Actividades Realizadas:

- Apoyar a la recepción de documentos oficiales en la Dirección General de las Artes
- Apoyar en la realización de documentos oficiales: providencias, nombramientos, oficios, exoneraciones.
- Apoyar al control del archivo de la Dirección General de las Artes, tanto físico como en la base de datos vía internet
- Apoyar en la atención al público
- Apoyar en el control de correspondencia vía internet

Resultados Obtenidos:

- Se apoyó en el mejoramiento de la atención al público
- Se apoyó en mantener un mejor orden y control en la papelería recibida y enviada de la Dirección General de las Artes
- Se apoyó en mantener el archivo en orden y con un mejor control
- Se apoyó en la realización con eficiencia y eficacia de los documentos oficiales realizados, oficios, providencias, nombramientos, exoneraciones.

Atentamente,

  
Jackeline Suceli Esteban Monzón

Vo.Bo.

  
**Licda. Lucía Armas**  
Directora General de las Artes



Guatemala,  
30 de Diciembre 2014  
Informe Final

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

Estimada Licenciada Clariza Castellanos:

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 Técnico Profesionales No. 642-2014 aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 44-2014, correspondiente al período del 02 de enero al 31 de Diciembre del presente año.

#### INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

- Apoyar a la recepción de documentos oficiales en la Dirección General de las Artes
- Apoyar en la realización de documentos oficiales: providencias, nombramientos, oficios, exoneraciones.
- Apoyar al control del archivo de la Dirección General de las Artes, tanto físico como en la base de datos vía internet
- Apoyar en la atención al público
- Apoyar en el control de correspondencia vía internet

Atentamente,

  
Jackeline Suceli Esteban Monzón

Vo.Bo.

  
Licda. Lucia Armas  
Directora General de las Artes  


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

Estimada Licenciada Clariza Castellanos:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe de Resultados Obtenidos, conforme lo estipulado en el contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales No. 642-2014 aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 44-2014, correspondiente al período del 02 de enero al 31 de Diciembre del presente año.


#### INFORME DE RESULTADOS OBTENIDOS:

- Se apoyó en el mejoramiento de la atención al público
- Se apoyó en mantener un mejor orden y control en la papelería recibida y enviada de la Dirección General de las Artes
- Se apoyó en mantener el archivo en orden y con un mejor control
- Se apoyó en la realización con eficiencia y eficacia de los documentos oficiales realizados, oficios, providencias, nombramientos, exoneraciones.

Atentamente,

  
Jackeline Suceli Esteban Monzón

Vo.Bo.

  
Licda. Lucia Armas  
Directora General de las Artes

Directora General de las Artes

