

Guatemala, 30 de abril 2019  
Informe No. 001-2019

Licenciado  
JUAN ALBERTO MONZÓN ESQUIVEL  
Viceministro de Cultura  
Su Despacho

Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi, **INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos No.3898-2019**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial No. 323-2019**, correspondiente al **periodo del 15 al 30 de abril** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número 000069 Serie "A".

#### **Actividades Realizadas**


- a) Brindar apoyo en la atención de llamadas telefónicas internas y externas que ingresan al Centro Cultural Miguel Ángel Asturias;
- b) Apoyar en la recepción de documentos internos y externos que ingresan al Centro Cultural Miguel Ángel Asturias;
- c) Brindar apoyo en llevar una base de datos de los documentos que ingresan al Centro Cultural Miguel Ángel Asturias;
- d) Brindar apoyo en la actualización de la información semanalmente de la agenda de eventos del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias para los usuarios;
- e) Apoyar en la atención de usuarios internos y externos del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias;
- f) Apoyar en la coordinación de las visitas guiadas del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias;
- g) Apoyar en la elaboración de oficios y demás documentación solicitada por la Coordinación Administrativa;
- h) Otras actividades afines al contrato;

## Resultados Obtenidos

- a) Se apoyó en la recepción de llamadas internas y externas en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- b) Se apoyó en el registro de la documentación que ingresa para los diferentes departamentos y secciones del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- c) Se apoyó en la coordinación de visitas guiadas con el guía del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- d) Se apoyó en la atención a visitas de personas nacionales y extranjeros, en la proporción de información de las diferentes actividades, precios de eventos, fechas. Así como espacios para la utilización del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- e) Se apoyó al personal del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias en la solicitud de boletos para diferentes eventos.

  
Euby Mirena Cañas Regalado

Vo.Bo.

  
Licda. Fulvia Greis Sim de Pérez  
Coordinadora Administrativa  
Centro Cultural Miguel Ángel Asturias