

Guatemala, 30 de diciembre 2019
Informe No. 005-2019

Licenciado
GEOVANY DANIEL NORIEGA SALAZAR
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.6579-2019**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial No. 665-2019**, correspondiente al **més de diciembre** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número 000078 serie "A".

Actividades Realizadas

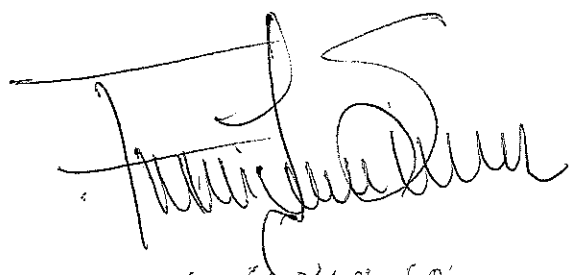
- a) Brindar apoyo en la atención de llamadas telefónicas internas y externas que ingresan al Centro Cultural Miguel Ángel Asturias;
- b) Apoyar en la recepción de documentos internos y externos que ingresan al Centro Cultural Miguel Ángel Asturias;
- c) Brindar apoyo en llevar una base de datos de los 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 documentos dirigidos a la coordinación y dirección del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias correspondiente al mes de diciembre. ✓
- b) Se apoyó en la actualización de la agenda mensual de la sección de programación del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias correspondiente al mes de diciembre. ✓
- c) Se apoyó en la coordinación de visitas guiadas en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias correspondiente al mes de diciembre. ✓
- d) Se apoyó al personal brindando información de los eventos, y solicitud de boletos en las diferentes salas, programados en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias correspondiente al mes de diciembre. ✓
- e) Se apoyó brindando información a los usuarios de manera presencial y telefónica de las diferentes actividades. Precios de eventos, fechas, espacios para la utilización del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias correspondiente al mes de diciembre. ✓
- f) Se apoyó en la recepción de llamadas internas y externas del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias correspondiente al mes de diciembre. ✓


Luby Mirena Casas Regalado

Vo.Bo.


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

Guatemala, 30 de diciembre 2019
Informe No. 006-2019

Licenciado
GEOVANY DANIEL NORIEGA SALAZAR
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS**, conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos No.6579-2019**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial No. 665-2019**, correspondiente del 1 de agosto al 31 de diciembre del presente año, siendo lo siguiente

Informe Final de 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;


Luby Mirena Cañas Regalado

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



Guatemala, 30 de diciembre 2019 ✓
Informe No. 006-2019 ✓

Licenciado
GEOVANY DANIEL NORIEGA SALAZAR
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME FINAL DE RESULTADOS OBTENIDOS**, conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos No.6579-2019**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial No. 665-2019**, correspondiente del 1 de agosto al 31 de diciembre del presente año, siendo lo siguiente. ✓

Informe Final De Resultados Obtenidos: ✓

- a) Se apoyó en la recepción de documentos dirigidos a la coordinación y dirección del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- b) Se apoyó en la actualización de la agenda mensual de la sección de programación del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- c) Se apoyó en la coordinación de visitas guiadas en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- d) Se apoyó al personal brindando información de los eventos programados y solicitud de boletos en las diferentes salas, programados en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- e) Se apoyó brindando información a los usuarios de manera presencial y telefónica de las diferentes actividades. Precios de eventos, fechas, espacios para utilizar en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- f) Se apoyó en el registro de usuarios participantes de la Carrera 5K Efraín Recinos.
- g) Se apoyó en la recepción de llamadas internas y externas del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
- h) Se apoyó en la distribución de refacciones y registro de los colaboradores en diferentes eventos y actividades del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.


Luby Mirna Carras Regalado

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

