

Guatemala, 30 de julio de 2020

Licenciado

**Francisco José Quezada Jurado**

Administrador General

Ministerio de Cultura y Deportes

Su Despacho

Estimado Licenciado:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe de Actividades mensuales, conforme lo estipulado en el **Contrato de Prestación de Servicios Técnicos Número 029-11-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 6-2021**, correspondiente al mes de julio del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado factura Serie: **320008D5**, Número de DTE: **3215871749**.


#### ACTIVIDADES REALIZADAS

- Brindar apoyo en asistencia administrativa y secretarial eficiente a la Administración General.
- Apoyar en el registro y traslado de correspondencia oficial que ingresan a la Administración General.
- Brindar un control eficiente del archivo de los documentos.
- Apoyar en llevar el control y manejo de agenda y logística de los eventos y reuniones de trabajo que realice la Administración General.
- Mantener un directorio impreso y electrónico actualizado con todos los contactos relacionados con la Administración General.

#### RESULTADOS OBTENIDOS

- Se apoyó en la elaboración de documentos oficiales tales como oficios, nombramientos de comisión, conocimientos y otros documentos requeridos por la Administración General.
- Se apoyó en el registro y traslado de la correspondencia que ingresan a la Administración General.
- Se apoyó en el control y el archivo de la documentación que fuera requerida por parte de la Administración General.
- Se apoyó en llevar el control y manejo de agendas y logística de los eventos y reuniones de trabajo que realizó la Administración General.
- Se apoyó en la actualización del directorio de la Administración General.

  
Mónica Denisa Barrera

  
Vo.Bo.  
*Lic. Francisco José Quezada Jurado*  
Administrador General  
Ministerio de Cultura y Deportes