

Guatemala 29 de Diciembre de 2017  
Informe No. 005-2017

Licenciado:

**MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO**

Viceministro de Cultura

Ministerio de Cultura y Deportes

Ciudad

Licenciado 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 No. 2555-2017, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 683-2017, correspondiente al mes de **Diciembre** del presente año, para el cobro de los honorarios correspondiente, se adjunta la factura de Pequeño Contribuyente Serie "A" No. 009.

#### ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Brindar Apoyo en la atención de llamadas telefónicas internas y externas que ingresan al Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
2. Apoyar en la Recepción de documentos internos y externos que ingresan al Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
3. Brindar apoyo en la actualización de la información semanalmente de la agenda de eventos del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias para los usuarios.
4. Brindar apoyo en la elaboración de oficios y demás documentación solicitada por la Coordinación Administrativa.
5. Otras Actividades afines a su contrato.

### Resultados Obtenidos

1. Se apoyó en la atención de los proveedores que se presentaron a las juntas de cotización, realizadas en el Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
2. Se apoyó en la entrega de la programación de actividades del mes de Diciembre a los usuarios.
3. Se apoyó en la recepción de documentos para elaboración de contratos, por uso de espacios a la oficina de Programación y Contratos.
4. Se apoyó en la recopilación de información de las presentaciones en las salas, para la agenda mensual de Diciembre.
5. Se apoyó en la elaboración de gafetes de identificación de la capacitación "Piensa Positivo."

Atentamente,



Luby Mireña Carias Regalado de del Águila.

VO. BO.



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



Guatemala 29 de Diciembre de 2017  
Informe No. 006-2017

Licenciado:

**MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO**

Viceministro de Cultura

Ministerio de Cultura y Deportes

Ciudad

Licenciado 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. 2555-2017, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 683-2017, correspondiente del **21 de Agosto al 31 de Diciembre** del presente año, siendo lo siguiente.

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS**

1. Brindar Apoyo en la atención de llamadas telefónicas internas y externas que ingresan al Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
2. Apoyar en la Recepción de documentos internos y externos que ingresan al Centro Cultural Miguel Ángel Asturias.
3. Brindar apoyo en la actualización de la información semanalmente de la agenda de eventos del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias para los usuarios.
4. Brindar apoyo en la elaboración de oficios y demás documentación solicitada por la Coordinación Administrativa.
5. Otras Actividades afines a su contrato.

  
Luby Mirena Carías Regalado de del Águila.



Vo. Bo.

  
Lidia Fulyia Greis Sim de Pérez  
Coordinadora Administrativa  
Centro Cultural Miguel Ángel Asturias

Guatemala 29 de Diciembre de 2017  
Informe No. 006-2017

Licenciado:

**MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO**

Viceministro de Cultura  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Ciudad

Licenciado 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. 2555-2017, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 683-2017, correspondiente del **21 de Agosto al 31 de Diciembre** del presente año, siendo lo siguiente.

**INFORME FINAL DE RESULTADOS OBTENIDOS**

1. Se apoyó en la Recepción recibiendo propuestas para presentaciones de Eventos, Temporada Regular, Festival de Junio y Temporada Escolar para Eventos 2018.
2. Se apoyó en el registro de correspondencia, dándole ingreso al libro habilitado, para el afecto de la correspondencia recibida de diferentes Instituciones para ser trasladadas a Dirección.
3. Se apoyó a los visitantes del Centro Cultural Miguel Ángel Asturias, que solicitan Tours, para coordinarlo con el Guía Turístico.
4. Se apoyó brindando información a los usuarios de manera presencial y telefónica.
5. Se apoyó en el registro de usuarios participantes de la Carrera 5K Efraín Recinos, llenando la ficha de participación con datos personales.
6. Se apoyo en el área de Programación, realizando llamadas telefónicas a los productores y representantes de Eventos 2017, para firma de Contratos, y el cumplimiento de papelería para la realización de los eventos.

Atentamente,

Luby Mirena Carías Regalado de del Águila.

Vo. Bo.

Lidia Echeverría Greis Sam de Pérez  
Coordinadora Administrativa  
Centro Cultural Miguel Angel Asturias

