

Licenciado  
Juan Alberto Monzón Esquivel  
Viceministro de Cultura  
Su Despacho

Estimado Viceministro:

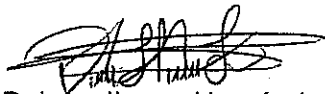
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar **MI INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES** conforme lo estipulado en el **CONTRATO ADMINISTRATIVO POR SERVICIOS TÉCNICOS NO. 487-2019**, aprobado mediante **ACUERDO MINISTERIAL NO. 7-2019**, correspondiente al mes de febrero del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura **No. 000016** serie "A".

Actividades realizadas.


- a) Brindar apoyo a la Sección de Servicios Generales en la elaboración de oficios y demás documentos que sea necesario generar.
- b) Apoyar a las Sección de Servicios Generales en el archivo de la documentación que ingrese y se genere en el mismo, manteniéndolo al día.
- c) Apoyar a la Sección de Servicios Generales en la elaboración de solicitudes de combustible y su respectivo control.
- d) Apoyar en el control de solicitudes de vehículos de los diferentes Centros de Costo, dando respuesta pronta y oportuna al interesado.
- e) Brindar apoyo a la Sección de Servicios Generales en la recepción de documentos, control y registro de la correspondencia para el trámite respectivo.
- f) Apoyar a la Sección de Servicios Generales en darle curso a la correspondencia que se genere en la Sección.
- g) Apoyar en la recepción de llamadas telefónicas y atención al público que se apersona a la Sección de Servicios Generales.
- h) Apoyar en el manejo del control de los insumos de oficina y de limpieza.
- i) Otras actividades afines a su contrato.

Resultados Obtenidos.

- a) Se Apoyó a la Sección de Servicios Generales en la elaboración de solicitudes de combustible, requerimientos y nombramientos correspondientes a las actividades realizadas durante el mes de febrero.
- b) Se Apoyó en la elaboración de diferentes documentos y se les dio su respectivo seguimiento durante el mes de febrero.
- c) Se apoyó en el archivo a la Sección de Servicios Generales correspondiente al mes de febrero de 2019.
- d) Se apoyó en la recepción de las llamadas telefónicas que ingresaron a la Sección de Servicios Generales en el mes de febrero.
- e) Se apoyó en la gestión de firmas para todos los documentos hechos en el mes de febrero de 2019.



Debora Ileana Hernández López



Salvador Jahzeel Estrada Jimenez  
efe de la Sección de Servicios Generales  
Dirección General de las Artes