

Guatemala, 30 de diciembre del 2019

Informe No. 12-2019

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. 487-2019**, aprobado mediante **ACUERDO MINISTERIAL NO. 7-2019**, correspondiente al mes de diciembre del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura **No. 000006** serie "B".

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 con el control de insumos de limpieza correspondientes al mes de diciembre de 2019.
- ✓ b) Se apoyó a la Sección de Servicios Generales en la gestión de firmas para las diferentes comisiones que se realizaron durante el mes de diciembre de 2019.
- ✓ c) Se apoyó en la recepción de llamadas que ingresaron a la Sección de Servicios Generales y en darles seguimiento a las mismas.
- ✓ d) Se apoyó en la recepción de las diferentes solicitudes de vehículos que ingresaron a la Sección de Servicios Generales y en el control de las mismas.
- ✓ e) Se apoyó en el control de la correspondencia que ingreso a la Sección de Servicios Generales durante el mes de diciembre de 2019.



Debora Ileana Hernández López



Edwin Jahzeel Estrada Jiménez
Vc. Bc
Jefe de la Sección de Servicios Generales
Dirección General de las Artes

Guatemala, 30 de diciembre del 2019
Informe No. 13-2019

Licenciado
Geovany Daniel Noriega Salazar
Viceministro de Cultura
Su Despacho

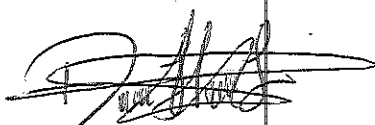
Licenciado Viceministro:

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.487-2019**, aprobado mediante Acuerdo Ministerial **No.7-2019**, correspondiente al periodo del 02 de enero al 31 de diciembre de 2019, siendo lo siguiente:

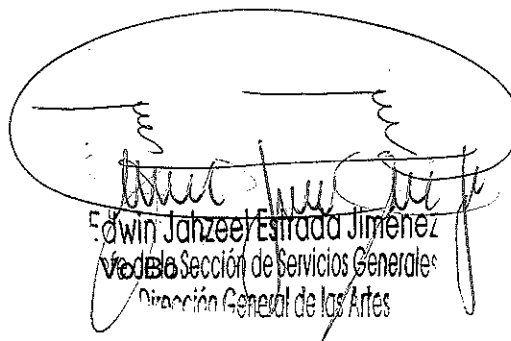
INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS.

- 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.

Atentamente,



Debora Ileana Hernández López



Edwin Jahzeel Estrada Jiménez
Vicedirector de la Sección de Servicios Generales
Dirección General de las Artes

Guatemala, 30 de diciembre del 2019
Informe No. 13-2019

Licenciado
Geovany Daniel Noriega Salazar
Viceministro de Cultura.
Su Despacho

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.487-2019**, aprobado mediante Acuerdo Ministerial **No.7-2019**, correspondiente al periodo del 02 de enero al 31 de diciembre de 2019, siendo lo siguiente:

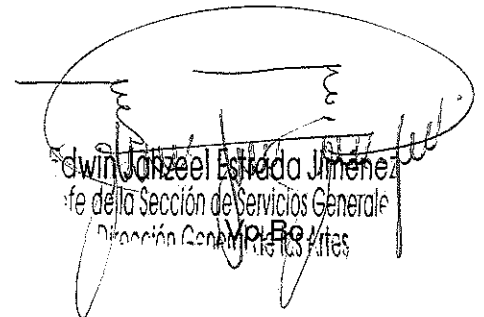
INFORME FINAL DE RESULTADOS OBTENIDOS.

- a) Se apoyó en la revisión de informes relacionados a los viáticos del personal de la Sección de Servicios Generales que salió de comisión.
- b) Se Apoyó elaborando las diferentes solicitudes de combustible, requerimientos, nombramientos y oficios para las diferentes comisiones que se realizaron en la Sección de Servicios Generales.
- c) Se apoyó atendiendo las llamadas que ingresaron a la Sección de Servicios Generales y dándoles el respectivo seguimiento a cada una.
- d) Se apoyó en la conformación y entrega de los diferentes expedientes para pago de servicios básicos en la Sección de Servicios Generales.
- e) Se apoyó con el control y repartición de los insumos de limpieza y de oficina en la Sección de Servicios Generales.
- f) Se Apoyó en la gestión de firmas para las diferentes actividades que se realizaron en la Sección de Servicios Generales.
- g) Se apoyó archivando toda la documentación que se generó en la Sección de Servicios Generales.

Atentamente,



Debora Ileana Hernández López



Edwin Jorzeel Estada Jiménez
Jefe de la Sección de Servicios Generales
Dirección General de Asesorías y Asesorías