

- Ministerio de
Cultura y Deportes



Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Apoyé en la recepción y registro de más de 180 documentos mensuales que ingresaban a la unidad, manteniendo control ordenado y actualizado de cada uno.
- b) Brindé apoyo en la recepción, clasificación, limpieza y ordenamiento de más de 200 expedientes y papeles del archivo, mejorando su conservación y facilidad para encontrarlos rápido.
- c) Atendí y orienté a más de 50 usuarios internos y externos de forma presencial, resolviendo sus consultas y brindando trato amable y eficiente.
- d) Apoyé en gestiones y trámites financieros según se requerían, colaborando en más de 150 solicitudes para cubrir necesidades de las distintas áreas y cumplir con los plazos establecidos.
- e) Localicé y facilité información del archivo para responder más de 6 solicitudes de la Unidad de Acceso a la Información Pública, Dirección General, Dirección Técnica, Jefatura, Subjefatura y demás secciones del Departamento.
- f) Apoyé en la redacción, revisión y corrección de más de 180 informes administrativos y de gestión, asegurando claridad, orden y datos correctos.
- g) Colaboré en más de 60 actividades adicionales y tareas complementarias solicitadas, cumpliendo con responsabilidades extras para garantizar el buen funcionamiento y calidad de los servicios del área.

BRITTANY KAROLAY REYES PEREZ

Nombre completo del contratista

Firma del contratista

Lic. Enrique Arriaga Márquez

Nombre de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Lic. Enrique Arriaga Márquez
Jefe Financiero en Funciones
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural

Firma y sello de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)