

Licenciada  
**Clariza Lisbeth Castellanos Díaz**  
Viceministra de Cultura  
Su Despacho

Estimada Licenciada Castellanos:

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 Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 617-2015**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 89-2015**, correspondientes al período del 01 al 30 de **septiembre de 2015** y para el cobro de mis honorarios presento la **Factura Serie B No. 0007**.

**Actividades Realizadas:**

- Apoyo en la recepción de documentos.
- Apoyo en la atención y recepción de llamadas telefónicas.
- Apoyo en los trámites de solicitud de información pública, vías telefónica, verbal, electrónica y física, realizadas por la Contraloría General de Cuentas, COPRET, Congreso de la República.
- Redacción de oficios, circulares, conocimientos, providencias, nombramientos durante el mes de septiembre a las diferentes Direcciones remitidos por esta Administración General.
- Apoyo en la recopilación y consolidación de información solicitadas por los entes fiscalizadores.
- Brindar apoyo en el archivo de toda la documentación que se maneja en la Administración.

**Resultados Obtenidos:**

- Se dio ingreso a todos los documentos recibidos en la Administración General, a los cuales se les asignó un código de acceso, atendándose inmediatamente los urgentes, dándole así seguimiento correspondiente para posterior remitirlo a donde corresponda.
- Se atendieron las diferentes llamadas telefónicas.

- Se atendieron todas las consultas internas y externas a las personas de las diferentes áreas sustantivas de este Ministerio.
- Se dio prioridad a los requerimientos dando precedencia a los documentos urgentes emitidos y remitidos.
- Información entregada a los solicitantes en el plazo que la ley estipula.
- Se archivaron todos los oficios, circulares, providencias, conocimientos, nombramientos y otros documentos emitidos y remitidos por esta Administración, clasificándolo posteriormente archivados en los leitz correspondientes.



NORMA NOHEMÍTZIRIN JOCHOLÁ

~~Luis Guillermo Aguilar Mendizábal~~  
~~Administrador General~~  
~~Ministerio de Cultura y Deportes~~

