

Licenciado
JUAN ALBERTO MONZON ESQUIVEL
Viceministro de Cultura
Su Despacho

✓ Estimado Señor Viceministro:

De manera atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle **mi informe de actividades mensuales** conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 466-2018** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 7-2018, correspondiente del 1 al 31 de mayo del 2018**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número serie "A" 00125.

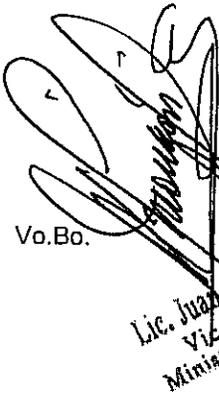
ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Apoyar en la recepción y análisis de solicitudes ingresadas en el Vicedespacho de Cultura.
- Apoyar en la redacción oportuna de oficios, circulares, providencias, y otros del Vicedespacho de Cultura.
- Apoyar en la administración de la documentación oficial y siguiendo los mecanismos que garanticen el manejo expedito y controlado de la correspondencia tanto como su entrada y salida, para mantener actualizado el archivo del Vicedespacho de Cultura.
- Apoyar cuando las necesidades así lo requieran en las actividades de fotocopiar documentos requeridos por el Vicedespacho de Cultura.
- Apoyar oportunamente en la elaboración de solicitudes de gastos y requisiciones de materiales, suministros y otros que garanticen el buen funcionamiento del Vicedespacho de Cultura.
- Apoyar en la actividad diaria de archivar documentos y en la implementación de un sistema de archivo de la documentación recibida y enviada por el Vicedespacho de Cultura.
- Apoyar en la atención oportuna de llamadas telefónicas y atención al público con temas relacionados con el Vicedespacho de Cultura.
- Apoyar en otras actividades afines a su contrato.

RESULTADOS OBTENIDOS:

- ✓ • Se apoyó en la verificación de Oficios Circulares, Providencias, Conocimientos y solicitudes varias ingresadas al Vicedespacho de Cultura.
- ✓ • Se apoyó en la atención de solicitudes varias, audiencias, invitaciones, y documentos varios de las diferentes Direcciones Técnicas de la Dirección General de las Artes, a cargo del Vicedespacho de Cultura, durante el mes de mayo.
- ✓ • Se apoyó en la reproducción de documentos de firma, tales como requisiciones, Acuerdos Ministeriales, Resoluciones Administrativas y nombramientos.
- ✓ • Se apoyó en atención de llamadas telefónicas de las diferentes dependencias de la Dirección General de las Artes; que ingresan al Vicedespacho de cultura en relación a diferentes temas, durante el mes de mayo.
- ✓ • Se apoyó en la atención al público que visita el Vicedespacho de Cultura durante el mes de mayo.


Sonia Elizabeth Pirir Curup


Vo.Bo.

Lic. Juan Alberto Moazzón Esquivel
Vicedespacho de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes