

Licenciado  
**JUAN ALBERTO MONZÓN ESQUIVEL**  
Viceministro de Cultura  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Ciudad

Señor 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 No. 2192-2018, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 503-2018, correspondiente al mes de octubre del presente año, para el cobro de mis honorarios presento factura de Pequeño Contribuyente Serie "A1" No. 00022.

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS**

- a) Apoyar en la recepción y análisis de solicitudes ingresadas en el Vicedespacho de Cultura;
- b) Apoyar en la redacción oportuna de oficios, circulares, providencias y otros del Vicedespacho de Cultura en relación a gestiones realizadas;
- c) Apoyar en la conformación de expedientes y emisión de informes circunstanciados referente al ámbito laboral solicitados por las distintas dependencias del Vicedespacho de Cultura y Deportes, así como de otras dependencias del Estado;
- d) Brindar apoyo al Vicedespacho de Cultura y sus Dependencias especialmente a lo que corresponde al área laboral;
- e) Apoyar al Viceministerio de Cultura, en dar seguimiento a las diferentes dependencias para que se mantengan las buenas relaciones interpersonales entre jefes y subordinados dentro del marco legal laboral;
- f) Apoyar en la administración de la documentación oficial ingresada y seguimiento de los mecanismos que garanticen el manejo expedito y controlado de la correspondencia tanto su ingreso como su egreso, para mantener actualizado el archivo del Vicedespacho de Cultura;
- g) Apoyar cuando las necesidades así lo requieran en las actividades de reproducir documentos requeridos por el Vicedespacho de Cultura;
- h) 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;
- i) Apoyar en la actividad diaria de archivar documentos y en la implementación de un sistema de archivo de documentos recibidos y enviados por el Vicedespacho de Cultura;
- j) Apoyar en la atención oportuna de llamadas telefónicas y atención al público con temas relacionados al Vicedespacho de Cultura;
- k) Otras actividades afines al contrato;

## RESULTADOS OBTENIDOS

- ✓ a) Se apoyó en la recepción y análisis de solicitudes ingresadas al Vicedespacho de Cultura durante el mes de octubre;
- ✓ b) Se apoyó en la redacción oportuna de oficios, circulares, conocimientos y providencias para el traslado de solicitudes ingresadas durante el mes de octubre a otras Direcciones del Viceministerio de Cultura y sus dependencias;
- ✓ c) Se apoyó en la administración, control, seguimiento de correspondencia y archivo de la correspondencia ingresada y egresada del Vicedespacho de Cultura, durante el mes de octubre;
- ✓ d) Se apoyó, durante el mes de octubre en la reproducción de documentación para la conformación de expedientes y su debido envío a otras Direcciones y Dependencias del Vicedespacho de Cultura;
- ✓ e) Se apoyó en el archivo diario de documentación ingresada y egresada al Vicedespacho de Cultura, durante el mes de octubre;
- ✓ f) Se apoyó en la atención oportuna de llamadas telefónicas ingresadas al Vicedespacho y atención oportuna al público en temas relacionados a las solicitudes presentadas al Vicedespacho de Cultura durante el mes de octubre;
- ✓ g) Se apoyó en la entrega de documentación a las diferentes Direcciones y Dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes enviada durante el mes de octubre;

Hilaria María Guzmán Hernández



Vº.Bº.

Lic. Juan Alberto Monzón Esquivel  
Viceministro de Cultura  
Ministerio de Cultura y Deportes