

Licenciado

**JUAN ALBERTO MONZÓN ESQUIVEL**

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. 500-2019**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 7-2019**, correspondiente al **me de febrero del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando facturas número 000014 Serie "A".

**Actividades realizadas**

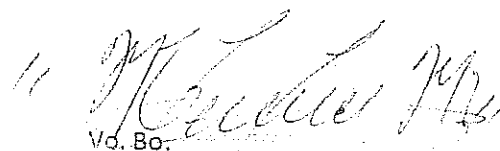
- a. Brindar apoyo en la elaboración de oficios, circulares, memorándums entre otros.
- b. Apoyar en la recepción y análisis de solicitudes ingresadas a la Dirección de Espectáculos Públicos.
- c. Apoyar en todo lo relacionado al control y archivo de la documentación que ingresa y egresa a la Dirección de Espectáculos Públicos.
- d. Brindar apoyo en la reproducción de copias de los documentos que ingresan y egresan a la Dirección de Espectáculos Públicos.
- e. Brindar apoyo en la atención de llamadas telefónicas y personas internas y externas que visitan la Dirección de Espectáculos Públicos.
- f. Otras actividades afines a su contrato.

**Resultados obtenidos**

- a. Se apoyó en la foliación de papelería de las licencias de eventos extranjeros y nacionales de la Dirección de Espectáculos Públicos.
- b. Se apoyó en la atención de correos electrónicos y llamadas telefónicas a personas internas y externas que visitaron la Dirección de Espectáculos Públicos.
- c. Se apoyó en el escaneo de toda papelería dirigida a la Dirección de Espectáculos Públicos.
- d. Se apoyó en el archivo de correspondencia, oficios, carta de aforo de eventos nacionales y extranjeros, licencias de eventos nacionales y extranjeros de la Dirección de Espectáculos Públicos.



Stephanie Daniela Herrera Perez



Vd. Bto.

Licenciada  
Marylena Calderón Martínez de Medina  
Directora  
Espectáculos Públicos