

Guatemala, 31 de marzo de 2020
Informe No. 03-2020

Licenciada.
CINZIA RENATA DI CHIARA FLORES
Viceministra de Cultura
Su despacho

Estimada Viceministra:

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 NUMERO.106-2020**, aprobado mediante **ACUERDO MINISTERIAL NUMERO.7-2020**, correspondiente al **mes de marzo** del presente año, para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura **Numero de DTE: 1899315435 Serie: D5397690**

Actividades realizadas.

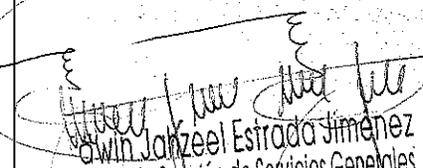
- a) Brindar apoyo a la Sección de Servicios Generales en la elaboración de oficios y demás documentos que sea necesario generar.
- b) Apoyar a la Sección de Servicios Generales en el archivo de la documentación que ingrese y se genere en el mismo, manteniéndolo al día.
- c) Apoyar a la Sección de Servicios Generales en la elaboración de solicitudes de combustible y su respectivo control.
- d) Apoyar en el control de solicitudes de vehículos de los diferentes Centros de Costo, dando respuesta pronta y oportuna al interesado.
- e) Brindar apoyo a la Sección de Servicios Generales en la recepción de documentos, control y registro de la correspondencia para el trámite respectivo.
- f) Apoyar a la Sección de Servicios Generales en darle curso a la correspondencia que se generen en la Sección.
- g) Apoyar en la recepción de llamadas telefónicas y atención al público que se apersone a la Sección de Servicios Generales.
- h) Apoyar en el manejo del control de los insumos de oficina y de limpieza.
- i) Otras actividades afines a su contrato.

Resultados Obtenidos.

- a) Se apoyó con la realización de las diferentes Requisiciones de Combustible para las actividades en las que se apoyaron a Departamento de Apoyo a la Creación, Editorial Cultura y Ballet Moderno y Folclórico.
- b) Se Apoyó en la redacción de los diferentes oficios que surgieron en la Sección de Servicios Generales.
- c) Se apoyó con la atención y seguimiento de cada una de las solicitudes y llamadas que ingresaron a la Sección de Servicios Generales.
- d) Se apoyó a la Sección de Servicios Generales con la redacción de diferentes documentos, como oficios de respuesta a todas las solicitudes de transporte que ingresaron a la Sección.
- e) Se apoyó a la Sección de Servicios Generales en el control y repartición de insumos de limpieza



Debora Ileana Hernández López



Vo. B. ofe de la Sección de Servicios Generales
Dirección General de las Artes