

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 mayo del presente año, para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura **Numero de DTE: 423446350 Serie: 45259859**

Actividades realizadas.

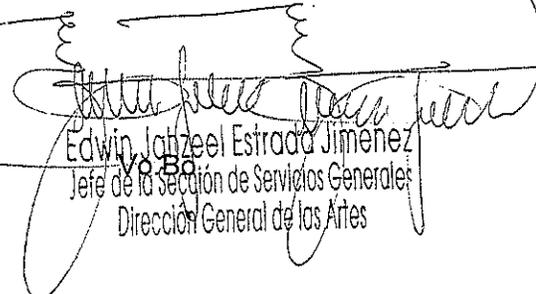
- a) Brindar apoyo a la Sección de Servicios Generales en la elaboración de oficios y demás documentos que sea necesario generar.
- b) Apoyar a la Sección de Servicios Generales en el archivo de la documentación que ingrese y se genere en el mismo, manteniéndolo al día.
- c) Apoyar a la Sección de Servicios 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 apersona 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 redacción de los las diferentes Requisiciones de Combustible que se utilizó para cubrir las actividades de la Sección de Servicios Generales.
- ✓ b) Se apoyó a la Sección de Servicios Generales con la conformación de los diferentes expedientes para pago de servicios básicos correspondientes al mes mayo.
- ✓ c) Se Apoyó en la redacción de los diferentes oficios que surgieron en la Sección de Servicios Generales.
- ✓ d) Se apoyó con la gestión de firmas de cada uno de los documentos que se generaron en la Sección de Servicios Generales.



Debora Ileana Hernández López



Edwin Jatzzeel Estrada Jimenez
Jefe de la Sección de Servicios Generales
Dirección General de las Artes