

Guatemala, 30 de junio de 2020  
Informe No. 06-2020

Licenciada.

**CINZIA RENATA DI CHIARA FLORES**

Viceministra de Cultura

Su despacho

Estimada Viceministra:

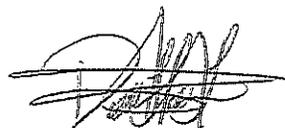
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar **MI INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES** conforme lo estipulado en el **CONTRATO ADMINISTRATIVO POR SERVICIOS TÉCNICOS NUMERO.106-2020**, aprobado mediante **ACUERDO MINISTERIAL NUMERO.7-2020**, correspondiente al mes de junio del presente año, para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura **Numero de DTE: 1593919979 Serie: C048BD71**

Actividades realizadas.

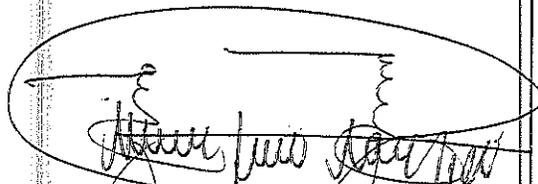
- a) Brindar apoyo a la Sección de Servicios Generales en la elaboración de oficios y demás documentos que sea necesario generar.
- b) Apoyar a la Sección de Servicios Generales en el archivo de la documentación que ingrese y se genere en el mismo, manteniéndolo al día.
- c) Apoyar a la Sección de Servicios 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 a la Sección de Servicios Generales en la conformación de los diferentes expedientes para pago correspondientes al mes de junio.
- b) Se apoyó a la Sección de Servicios Generales con la recepción y seguimiento de todas las llamadas que ingresaron durante el mes de junio.
- c) Se Apoyó en el archivo de la Sección de Servicios Generales.
- d) Se apoyó con el control y distribución de insumos correspondientes al mes de junio.
- e) Se apoyó en la organización y control de las diferentes rutas de transporte de personas que realizo la Sección de Servicios Generales.



Debora Ileana Hernández López



Vo.Bo.

Edwin Jabzeel Estrada Jiménez  
Jefe de la Sección de Servicios Generales  
Dirección General de las Artes

Guatemala, 30 de junio del 2020  
Informe No. 07-2020

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 FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS** conforme lo estipulado en el **CONTRATO ADMINISTRATIVO POR SERVICIOS TÉCNICOS NUMERO.106-2020**, aprobado mediante **ACUERDO MINISTERIAL NUMERO.7-2020**, correspondiente al periodo del 02 al 30 de junio del presente año, siendo lo siguiente:

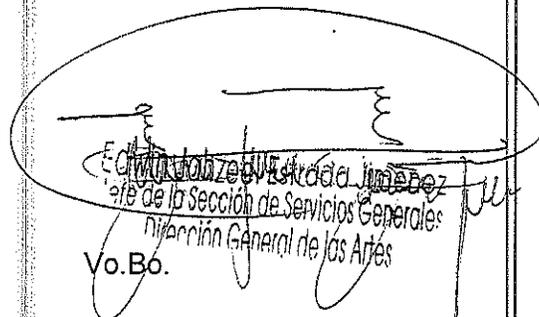
**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS.**

- 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.

Atentamente,



Debora Ileana Hernández López



Edwin Tabares Estrada  
Viceministro de la Sección de Servicios Generales  
Dirección General de las Artes  
Vo.Bo.

Guatemala, 30 de junio del 2020  
Informe No. 07-2020

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 FINAL DE RESULTADOS OBTENIDOS** conforme lo estipulado en el **CONTRATO ADMINISTRATIVO POR SERVICIOS TÉCNICOS NUMERO.106-2020**, aprobado mediante **ACUERDO MINISTERIAL NUMERO.7-2020**, correspondiente al periodo del 02 al 30 de junio del presente año, siendo lo siguiente:

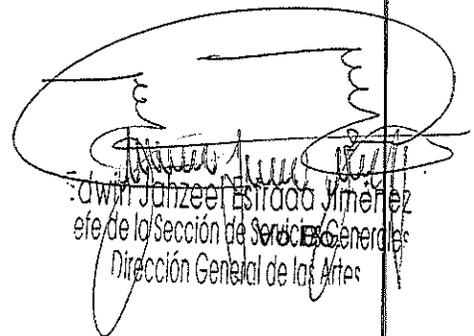
**INFORME FINAL DE RESULTADOS OBTENIDOS.**

- a) Se Apoyó a la Sección de Servicios Generales en la elaboración de las diferentes solicitudes de combustible, oficios y requisiciones.
- b) Se apoyó atendiendo las llamadas que ingresaron a la Sección de Servicios Generales y dándoles el respectivo seguimiento a cada una.
- c) Se apoyó con el control y repartición de los insumos de limpieza y de oficina en la Sección de Servicios Generales.
- d) Se apoyó archivando toda la documentación que se generó en la Sección de Servicios Generales.
- e) Se Apoyó en la gestión de firmas para las diferentes actividades que se realizaron en la Sección de Servicios Generales.
- f) Se apoyó en la organización y control de rutas de transporte para los diferentes traslados que realizó la Sección de Servicios Generales.
- g) Se apoyó en la conformación y entrega de los diferentes expedientes para pago de servicios básicos en la Sección de Servicios Generales.

Atentamente,



Debora Ileana Hernández López



Edwin Jhanzeel Estrada Jimenez  
efe de la Sección de Servicios Generales  
Dirección General de las Artes