

Guatemala, 30 de diciembre de 2020

Licenciado

LEONEL ESTUARDO REYES ESTRADA

Viceministro de Cultura

Su Despacho

Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el objetivo de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicio Técnicos número 4986-2020 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 965-2020, correspondiente al mes de diciembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura serie 0F495714 número de DTE 3105899856.

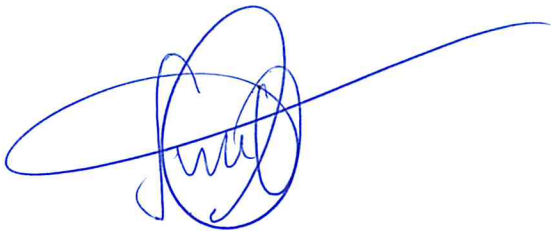
ACTIVIDADES REALIZADAS

- Se brindó apoyo en atención al público personalmente y vía telefónica.
- Se brindó apoyo en la recepción de correspondencia interna y externa.
- Se diligenció la correspondencia y las solicitudes ingresadas al despacho a las dependencias o entidades pertinentes.
- Se brindó apoyo en el seguimiento de las solicitudes que ingresaron al Despacho Superior.
- En otras actividades, se dio seguimiento diario a todas las solicitudes ingresadas en el correo electrónico del Despacho Superior, manteniendo comunicación constante con los remitentes. Además de llevar el control de documentos que ingresan solicitando la firma del Señor Ministro, diligenciándolos pertinentemente a las direcciones o dependencias requeridas. Se brindó apoyo elaborando conocimientos para trasladar solicitudes y documentación a Los Viceministerios y Direcciones pertinentes. Se brindó apoyo con la elaboración de Oficios, traslado para revisión y firma de los mismos. Se le dio seguimiento a las audiencias y citas agendadas del Señor Ministro.

RESULTADOS OBTENIDOS:

- Se trasladó la correspondencia interna y externa a las áreas y/o dependencias correspondientes.

- Se dio seguimiento a las solicitudes recibidas de otras instituciones o dependencias para dar respuesta oportuna.
- Se logró mantener un control ordenado de la documentación que ingresa al Despacho Superior para firma de Ministro.
- Se elaboraron conocimientos dirigidos a Viceministerios y Direcciones para trasladar solicitudes y girar instrucciones pertinentes.
- Se brindó apoyo con la elaboración de Oficios y se trasladaron para revisión y firma de Ministro.
- Se elaboraron Oficios y se les dio el seguimiento correspondiente.



LAURA MARÍA OLIVA CORADO

Vo.Bo.



*Lic. Felipe Amado Aguilar Marroquin
Ministro de Cultura y Deportes*



Guatemala, 30 de diciembre de 2020

Licenciado

LEONEL ESTUARDO REYES ESTRADA

Viceministro de Cultura

Su Despacho

Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el objetivo de presentarle mi **Informe Final** conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicio Técnicos número 4986-2020 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 965-2020, correspondiente al periodo del 15 de octubre al 30 de diciembre del presente año.

OCTUBRE

- Se brindó apoyo en atención al público personalmente y vía y telefónica.
- Se brindó apoyo en la recepción de correspondencia interna y externa.
- Se diligenció la correspondencia y las solicitudes ingresadas al despacho a las dependencias o entidades pertinentes.
- Se brindó apoyo en el seguimiento de las solicitudes que ingresaron al Despacho Superior.
- Se brindó apoyo con la clasificación, control y depuración del archivo.
- En otras actividades, se dio seguimiento diario a todas las solicitudes ingresadas en el correo electrónico del Despacho Superior, manteniendo comunicación constante con los remitentes. Además de llevar el control de documentos que ingresan solicitando la firma del Señor Ministro, diligenciándolos pertinentemente a las direcciones o dependencias requeridas.

NOVIEMBRE

- Se brindó apoyo en atención al público personalmente y vía y telefónica.
- Se brindó apoyo en la recepción de correspondencia interna y externa.
- Se diligenció la correspondencia y las solicitudes ingresadas al despacho a las dependencias o entidades pertinentes.
- Se brindó apoyo en el seguimiento de las solicitudes que ingresaron al Despacho Superior.
- En otras actividades, se dio seguimiento diario a todas las solicitudes ingresadas en el correo electrónico del Despacho Superior, manteniendo comunicación constante con los remitentes. Además de llevar el control de documentos que ingresan solicitando la firma del Señor Ministro, diligenciándolos pertinentemente a las direcciones o dependencias requeridas. Información que se recibió previo a entregar para firma del Señor Ministro. Se brindó apoyo con la búsqueda de solicitudes

previas a la Administración actual para darles el seguimiento correspondiente. Se mantuvo contacto directo con personal de Congreso, Contraloría General de Cuentas y Secretaría de la Planificación y Programación de la Presidencia.


DICIEMBRE

- Se brindó apoyo en atención al público personalmente y vía y telefónica.
- Se brindó apoyo en la recepción de correspondencia interna y externa.
- Se diligenció la correspondencia y las solicitudes ingresadas al despacho a las dependencias o entidades pertinentes.
- Se brindó apoyo en el seguimiento de las solicitudes que ingresaron al Despacho Superior.
- En otras actividades, se dio seguimiento diario a todas las solicitudes ingresadas en el correo electrónico del Despacho Superior, manteniendo comunicación constante con los remitentes. Además de llevar el control de documentos que ingresan solicitando la firma del Señor Ministro, diligenciándolos pertinentemente a las direcciones o dependencias requeridas. Se brindó apoyo elaborando conocimientos para trasladar solicitudes y documentación a Los Viceministerios y Direcciones pertinentes. Se brindó apoyo con la elaboración de Oficios, traslado para revisión y firma de los mismos. Se le dio seguimiento a las audiencias y citas agendadas del Señor Ministro.



LAURA MARÍA OLIVA CORADO

Vo.Bo.



Lic. Felipe Amado Aguilar Marroquín
Ministro de Cultura y Deportes



Guatemala, 30 de diciembre de 2020

Licenciado

LEONEL ESTUARDO REYES ESTRADA

Viceministro de Cultura

Su Despacho

Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el objetivo de presentarle mi **Informe de Resultados** conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicio Técnicos número 4986-2020 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 965-2020, correspondiente al periodo del 15 de octubre al 30 de diciembre del presente año.

- Apoyar atención al público personalmente y vía y telefónica.
- Apoyar en la recepción de correspondencia interna y externa.
- Diligenciar la correspondencia y las solicitudes ingresadas al despacho a las dependencias o entidades pertinentes.
- Apoyar en el seguimiento de las solicitudes que ingresaron al Despacho Superior.
- Brindar apoyo con la clasificación, control y depuración del archivo.
- Dar seguimiento diario a todas las solicitudes ingresadas en el correo electrónico del Despacho Superior, manteniendo comunicación constante con los remitentes.
- Llevar el control de documentos que ingresan solicitando la firma del Señor Ministro, diligenciándolos pertinentemente a las direcciones o dependencias requeridas.
-
- Se brindó apoyo en atención al público personalmente y vía y telefónica.
- Se brindó apoyo en la recepción de correspondencia interna y externa.
- Se diligenció la correspondencia y las solicitudes ingresadas al despacho a las dependencias o entidades pertinentes.
- Se brindó apoyo en el seguimiento de las solicitudes que ingresaron al Despacho Superior.
- Brindar apoyo con la búsqueda de solicitudes previas a la Administración actual para darles el seguimiento correspondiente.
- Mantener contacto directo con personal de Congreso, Contraloría General de Cuentas y Secretaría de la Planificación y Programación de la Presidencia.
- Brindar apoyo elaborando conocimientos para trasladar solicitudes y documentación a Los Viceministerios y Direcciones pertinentes.

- Brindar apoyo con la elaboración de Oficios, traslado para revisión y firma de los mismos.
- Dar le dio seguimiento a las audiencias y citas agendadas del Señor Ministro.



LAURA MARÍA OLIVA CORADO

Vo.Bo.



Lic. Felipe Amado Aguilar Marroquin
Ministro de Cultura y Deportes

