

Guatemala de la Asunción, 31 de agosto de 2015
Informe 08-2015

Licenciada

Clariza Lisbeth Castellanos Díaz

Viceministra de Cultura

Su Despacho

Estimada Licenciada Castellanos:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 617-2015**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 89-2015**, correspondientes al período del **01 al 31 de agosto de 2015** y para el cobro de mis honorarios presento la **Factura Serie B No. 0005**.

Actividades Realizadas:

- Apoyo en la recepción de documentos.
- Apoyo en la atención y recepción de llamadas telefónicas.
- Elaboración de Resoluciones Administrativas, de competencia del Administrador General
- Redacción de oficios, circulares, conocimientos, providencias, nombramientos durante el mes de agosto a las diferentes Direcciones remitidos por esta Administración General
- Apoyar en el control y manejo de la agenda del Administrador General.
- Elaboración de actas de las diferentes reuniones realizadas en la Administración General.
- Brindar apoyo para coordinar y dar seguimiento a los diferentes procesos de envío de información solicitada por personas ajenas, referente a las actividades propiamente del ministerio.
- Consolidación de información solicitados por la Contraloría General de Cuentas y Congreso de la República, COPRET.
- Brindar apoyo en el archivo de toda la documentación que se maneja en la Administración.

Resultados Obtenidos:

- Se dio ingreso a todos los documentos recibidos en la Administración General, a los cuales se les asigno un código de acceso, atendándose inmediatamente los

urgentes, dándole así seguimiento correspondiente para posterior remitirlo a donde corresponda.

- Se atendieron las diferentes llamadas telefónicas.
- Se redactó 2 Resoluciones Administrativas con el tema de Deuda de Arrastre del Ministerio De Cultura y Deportes.
- Se redactaron 50 oficios, 8 circulares, 5 conocimientos, 15 providencias, 5 nombramientos durante el mes de agosto de 2015
- Se brindó apoyo en la coordinación de la agenda del Administrador General.
- Se apoyó a las diferentes reuniones de trabajo convocadas por el Administrador General, redactando las actas correspondientes.
- Se atendieron todas las consultas internas y externas a las personas de las diferentes áreas sustantivas de este Ministerio.
- Se dio prioridad a los requerimientos dando prioridad a los documentos urgentes emitidos y remitidos, remitiéndolos a donde corresponda.
- Se consolidaron información solicitadas por los entes fiscalizadores.
- Se archivaron todos los oficios, circulares, providencias, conocimientos, nombramientos y otros documentos emitidos y remitidos por esta Administración, clasificándolo posteriormente archivados en los leitz correspondientes.

~~Luis Guillermo Aguilar Mendizábal~~
Administrador General
Ministerio de Cultura y Deportes




NORMA NOHEMI TZIRIN JOCHOLÁ