

Guatemala, 30 de diciembre de 2019

Licenciado

GEOVANY DANIEL NORIEGA SALAZAR

Viceministro de Cultura

Su Despacho

Estimado Señor Viceministro:

De manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por servicios técnicos Número 4438-2019 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 476-2019, correspondiente al mes de diciembre del presente año, y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número 009 Serie "A".

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- a) Apoyar en la recepción y análisis de solicitudes de cualquier índole, que ingresen a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- b) Apoyar en la redacción oportuna de oficios, circulares, providencias, pases internos, conocimientos, nombramientos y otros.
- c) Apoyar en la administración de la documentación oficial para mantener actualizado el archivo de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las culturas.
- d) Apoyar en la consolidación de la agenda semanal y mensual de actividades a cargo de las Direcciones de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- e) Apoyar en el fotocopiado, escaneado o reproducción de documentos requeridos por la Dirección General.
- f) Apoyar oportunamente en la elaboración de requisiciones de materiales, suministros y otros que garanticen el buen funcionamiento del Despacho de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- g) Apoyar en la realización de nombramientos y designaciones oficiales para el personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, para asistir a comisiones autorizadas por el Director General.
- h) Apoyar en la actividad diaria de archivar documentos y en la implementación de un sistema de archivo de la documentación recibida y enviada a la Dirección General.
- i) Apoyar en la atención oportuna de llamadas telefónicas y atención al público con temas relacionados a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- j) Apoyar otras actividades que le sean asignadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

RESULTADOS OBTENIDOS:

- a) Apoyé en la recepción y análisis de solicitudes de cualquier índole, que ingresen a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- b) Apoyé en la redacción oportuna de oficios, circulares, providencias, pases internos, conocimientos, nombramientos y otros.
- c) Apoyé en la administración de la documentación oficial para mantener actualizado el archivo de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las culturas.
- d) Apoyé en la consolidación de la agenda semanal y mensual de actividades a cargo de las Direcciones de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- e) Apoyé en el fotocopiado, escaneado o reproducción de documentos requeridos por la Dirección General.
- f) Apoyé oportunamente en la elaboración de requisiciones de materiales, suministros y otros que garanticen el buen funcionamiento del Despacho de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- g) Apoyé en la realización de nombramientos y designaciones oficiales para el personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, para asistir a comisiones autorizadas por el Director General.
- h) Apoyé en la actividad diaria de archivar documentos y en la implementación de un sistema de archivo de la documentación recibida y enviada a la Dirección General.
- i) Apoyé en la atención oportuna de llamadas telefónicas y atención al público con temas relacionados a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- j) Apoyé otras actividades que le sean asignadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.


Emily Andrea Leiva González


Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez
Director General
Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Vo.Bo. _____

