

Guatemala 28 de febrero de 2018  
**Informe 2-2018**

Licenciado:

**Juan Alberto Monzón Esquivel**  
Viceministro de Cultura  
Ministerio de Cultura y Deporte  
Su Despacho

Licenciado Viceministro:

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 No. **94-2018**, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. **7-2018**, correspondiente al mes de Febrero del presente año, para el cobro de mis honorarios presento factura de Pequeño Contribuyente Serie "A" N° **00101**.

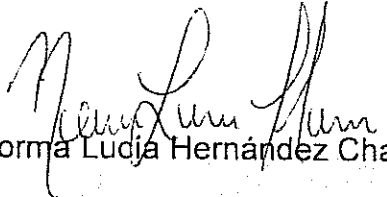
### **Actividades realizadas**

1. Brindar apoyo al Director General de las Artes, en la elaboración de oficios, circulares, memorándums entre otros.
2. Brindar apoyo al Director General de las Artes, en la actualización de agenda de reuniones.
3. Apoyar al Director General de las Artes, en todo lo relacionado al control y archivo de la documentación que ingresa en la Dirección General de las Artes.
4. Brindar apoyo al Director General de las Artes, en la reproducción de documentos que ingresen y egresen de la Dirección General de las Artes.
5. Brindar apoyo al Director General de las Artes, en la atención de llamadas telefónicas y personas internas y externas que visiten la Dirección General de las Artes.
- 6.- Otras actividades afines al cumplimiento del contrato.

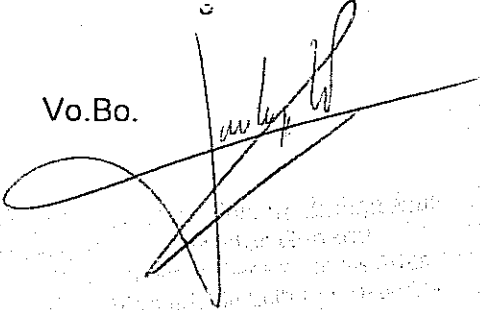
## Resultados obtenidos

- 1.- Se apoyó en la elaboración de oficios los cuales fueron enviados a la Administración del Palacio, circulares enviadas a todas las dependencias que conforman la Dirección de las Artes, memorándums y providencias para la Administración General, Delegación de Asuntos Jurídicos, Departamento de Compras, Dirección de Formación Artística.
- 2.- Se apoyó en la actualización de agenda de reuniones correspondiente al mes de febrero.
- 3.- Se apoyó en el control del archivo de la documentación que ingresa en la Dirección General de las Artes durante el mes de febrero.
- 4.- Se apoyó en la reproducción de documentos que ingresan y egresan a los diferentes departamentos de la Dirección General de las Artes.
- 5.- Se apoyó en la atención de llamadas telefónicas que ingresan de los diferentes dependencias, así como llamadas externas; personas internas y externas que visitaron la Dirección General de las Artes en el mes de febrero.
- 6.- Se apoyó en el archivo de las copias de las modificaciones presupuestarias que realizan de los diferentes centros de costos.

Atentamente,

  
Norma Lucía Hernández Chay

Vo.Bo.

  
The stamp contains the following text:   
SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO  
DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES  
CALLE DE LA AMÉRICA, 100  
CALLE DE LA AMÉRICA, 100  
CALLE DE LA AMÉRICA, 100