

Guatemala, 31 de julio del 2018

Informe No. 001-2018

Licenciado

JUAN ALBERTO MONZON ESQUIVEL

Viceministro de Cultura

Ministerio de Cultura y Deportes

Ciudad

Licenciado Viceministro:

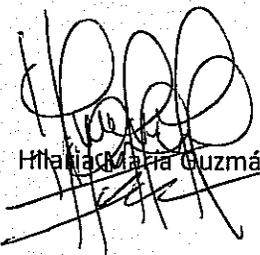
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES** conforme a lo estipulado en el Contrato No. **2192-2018**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial No. 503-2018**, correspondiente del 03 al 31 del mes julio del presente año, para el cobro de mis honorarios presento factura de Pequeño Contribuyente serie "A1" No. 00016.

ACTIVIDADES REALIZADAS

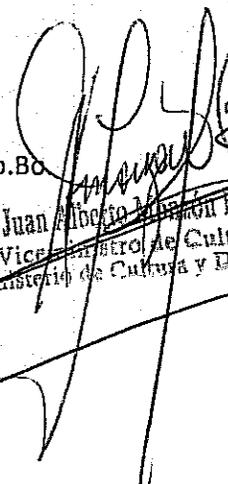
- a) Apoyar en la recepción y análisis de solicitudes ingresadas en el Vicedespacho de Cultura;
- b) Apoyar en la redacción oportuna de oficios, circulares, providencias y otros del Vicedespacho de Cultura;
- c) Apoyar en la conformación de expedientes y emisión de informes circunstanciados referente al ámbito laboral solicitados por las distintas dependencias del Viceministerio de Cultura y Deportes; así como de otras dependencias del Estado;
- d) Brindar apoyo al Vicedespacho de Cultura y sus Dependencias especialmente a lo que corresponde al área laboral;
- e) Apoyar al Viceministerio de Cultura, en dar seguimiento a las diferentes dependencias para que se mantengan las buenas relaciones interpersonales entre jefes y subordinados dentro del marco legal laboral;
- f) Apoyar en la administración de la documentación oficial y seguimiento de los mecanismos que garanticen el manejo expedito y controlado de la correspondencia tanto su ingreso como su egreso, para mantener actualizado el archivo del Vicedespacho de Cultura;
- g) Apoyar cuando las necesidades así lo requieran en las actividades de reproducir documentos requerimientos por el Vicedespacho de Cultura;
- h) Apoyar oportunamente en la elaboración de solicitudes de gastos y requisiciones de materiales, suministros y otros que garanticen el buen funcionamiento del Vicedespacho de Cultura;
- i) Apoyar en la actividad diaria de archivar documentos y en la implementación de un sistema de archivo de documentos recibidos y enviados por el Vicedespacho de Cultura;
- j) Apoyar en la atención oportuna de llamadas telefónicas y atención al público con temas relacionados al Vicedespacho de Cultura;
- k) Otras actividades afines a su contrato.

RESULTADOS OBTENIDOS

- a) Se apoyó en la recepción y análisis de solicitudes ingresadas al Vicedespacho de Cultura durante el mes de julio;
- b) Se apoyó en la redacción oportuna de oficios, circulares y providencias para trasladar solicitudes a otras Direcciones del Viceministerio de Cultura y sus dependencias;
- c) Se apoyó en la conformación de expedientes para remitir a las diferentes Direcciones y Dependencias pertenecientes al Vicedespacho de Cultura requeridos durante el mes de julio;
- d) Se apoyó en la administración, seguimiento y archivo de la correspondencia ingresada y egresada del Vicedespacho de Cultura, durante el mes de julio;
- e) Se apoyó, en la reproducción de documentación para el envío de requerimientos a otras Direcciones y Dependencias del Vicedespacho de Cultura;
- f) Se apoyó en el archivo diario de documentación ingresada y egresada al Vicedespacho de Cultura, durante el mes de julio;
- g) Se apoyó en la atención oportuna de llamadas telefónicas ingresadas al Vicedespacho y atención oportuna al público en temas relacionados al Vicedespacho de Cultura durante el mes de julio;
- h) Se apoyó en la entrega de documentación a las diferentes Direcciones y Dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes enviada durante el mes de julio;


Hilma María Guzmán Hernández

Vo.Bo


Lic. Juan Alberto Esquivel
Viceministro de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes

