

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 agosto del presente año, para el cobro de mis honorarios presento factura de Pequeño Contribuyente Serie "A" N° **00108**.

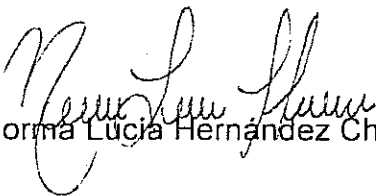
### Actividades realizadas

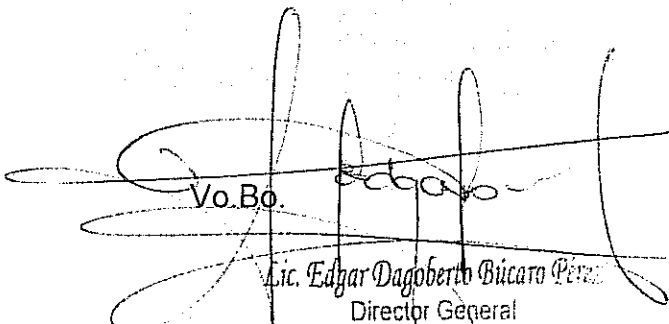
1. Brindar apoyo al Director General de las Artes, en la elaboración de oficios, circulares, memorándums entre otros.
  2. Brindar apoyo al Director General de las Artes, en la actualización de agenda de reuniones.
  3. Apoyar al Director General de las Artes, en todo lo relacionado al control y archivo 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 dirigidos a la Delegación de Recursos Humanos para solicitud de perfiles del personal que labora en el Ministerio de Cultura para que participen en los eventos de Cotización y Licitación; providencias para la Delegación de Asuntos Jurídicos para la elaboración de Resoluciones Administrativas y al Departamento de Apoyo a la Creación para que verifiquen la posibilidad de brindar apoyo a artistas guatemaltecos.
- 2.- Se apoyó ingresando los cambios diarios en la agenda de reuniones de la Dirección General de las Artes durante el mes de agosto.
- 3.- Se apoyó clasificando, ordenando y rotulando el archivo de toda la documentación que ingreso a la Dirección General de las Artes en el mes de agosto.
- 4.- Se apoyó en la reproducción y escaneo de documentos que ingresaron y egresaron a la Dirección General de las Artes.
- 5.- Se apoyó en la atención de llamadas telefónicas internas y externas y personas internas y externas que visitaron el Despacho de la Dirección General de las Artes.
- 6.- Se apoyó en el control y entrega de documentos que ingresan para firma del Director General de las Artes.

Atentamente,

  
Norma Lucía Hernández Chay

  
Vo.Bo.  
Lic. Edgar Dagoberto Búcaro Pérez  
Director General  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes