

Licenciado
JUAN ALBERTO MONZÓN ESQUIVEL
Viceministro de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes
Ciudad Guatemala

Licenciado Viceministro Juan Alberto Monzón Esquivel:

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. 2583-2018, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 592-2018, correspondiente del mes de noviembre del 2018, para el cobro de mis honorarios presento factura de Pequeño Contribuyente serie "A" No. 000016

Actividades realizadas

- a) Apoyar en la recepción y análisis de solicitudes ingresadas en el Departamento de Apoyo a la Creación Artística.
- b) Apoyar en la redacción oportuna de oficios, circulares, providencias, y otros del Departamento de Apoyo a la Creación Artística.
- c) Apoyar en el control de la documentación oficial y siguiendo los mecanismos que garanticen el manejo expedito y controlado de la correspondencia tanto como su ingreso y egreso, para mantener actualizado el archivo del Departamento de Apoyo a la Creación Artística.
- d) Apoyar cuando las necesidades así lo requieran en las actividades de reproducción de documentos requeridos por el Departamento de Apoyo a la Creación Artística.
- e) Apoyar oportunamente en la elaboración de solicitudes de gastos y requisiciones de materiales, suministros y otros que garanticen el buen funcionamiento del Departamento Apoyo a la Creación Artística.
- f) Apoyar en la actividad diaria de archivar documentos y en la implementación de un sistema de archivo de la documentación recibida y enviada por el Departamento de Apoyo a la Creación Artística.
- g) Apoyar en la atención oportuna de llamadas telefónicas y atención al público con temas relacionados al Departamento de Apoyo a la Creación Artística.
- h) Otras actividades afines a su contrato.

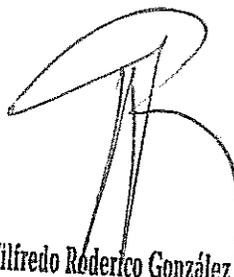
Resultados Obtenidos

1. Se apoyó en el recibimiento de solicitudes de apoyo que acceden al Departamento Apoyo a la Creación Artística.
2. Se apoyó en la realización de providencias del Departamento Apoyo a la Creación Artística.
3. Se apoyó en la alimentación y orden del archivo para el buen manejo que se lleva en el Departamento apoyo a la Creación Artística, tanto digital como físico.
4. Se apoyó en la difusión de documentos para la agilización de las actividades y procesos que se remiten al Departamento Apoyo a la Creación Artística.
5. Se apoyó en la debida organización de documentos que se acceden diariamente al Departamento Apoyo a la Creación Artística.
6. Se apoyó en la recepción de llamadas telefónicas entrantes al Departamento Apoyo a la Creación Artística.
7. Se apoyó en la actualización del Drive, dando el debido ingreso a la correspondencia recibida en el Departamento de Apoyo a la Creación Artística.

ATENTAMENTE



Astrid Xiomara López Estévez



Lic. Wilfredo Roderico González Gaitán
Jefe del Depto. Apoyo a la Creación
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes

Vo. Bo.

