

Guatemala, 31 de enero del 2020
Informe No. 001-2020

MSC.

ELEUTERIO CAHUEC DEL VALLE

Viceministro de Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimado 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 Administrativo por Servicios Técnicos Número 162-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 7-2020**, correspondiente al periodo del 02 al 31 de enero del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número **00000035; Serie "A"**.

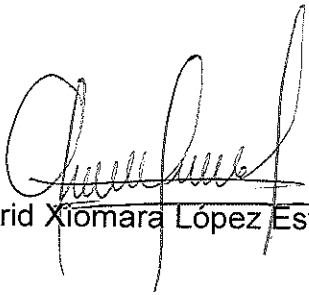
Actividades realizadas

- 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.

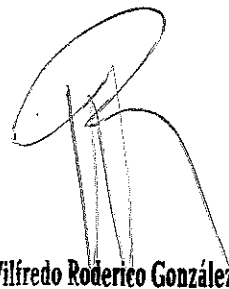
Resultados Obtenidos

- a) Se apoyó en la creación de cuadro de Drive para el ingreso de solicitudes de apoyo, Correspondencia y escaner mismo que puede ser verificado en el documento de Drive, en el siguiente enlace https://docs.google.com/spreadsheets/d/1DafS7Mf1KZFfNhyPgoV4HFB6UEsrgZsES_6cSnQOWel/edit#gid=1163792046
- b) Se apoyó en la recepción de solicitudes de apoyo que se incorporan al Departamento de Apoyo a la Creación Artística.
- c) Se apoyó en la verificación de Resoluciones Administrativas de los artistas Andrés Schuwartz y Daniela Castillo .
- d) Se apoyó en el ingreso de correspondencia para el sostenimiento eficiente del Departamento apoyo a la Creación Artística, tanto físico como digital.
- e) Se apoyó en la recepción, reproducción y archivo de los documentos del personal que conforma el Departamento de Apoyo a la Creación Artística.
- f) Se apoyó en el recepción de llamadas telefónicas entrantes al Departamento Apoyo a la Creación Artística.
- g) Se apoyó en la redacción y envió de oficio de solicitud de vehículo según apoyo solicitado por la Artista Xoshil Martínez para el grupo de Improvisación Lapsus.
- h) Se apoyó en la redacción y envió de oficios de Dictámenes Técnicos para la compra de suscripción Adobe, Licencia Office, Tarjetas Inalámbricas, Lente de cámara, computadora de escritorio con sus accesorios y UPS; para su debido asesoramiento.
- i) Se apoyó en la redacción de Conocimiento para el envió de Memoria de Labores del Departamento de Apoyo a la Creación Artística, al Vicedespacho de Cultura.

ATENTAMENTE



Astrid Xiomara López Estévez



Vo. Bo.

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