

Licda.
CINZIA RENATA DI CHIARA FLORES
Viceministra de Cultura
Su Despacho

Estimada Viceministra:

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 100-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 7-2020**, correspondiente al mes de junio del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número **00072 serie "A1"**.

Actividades Realizadas:

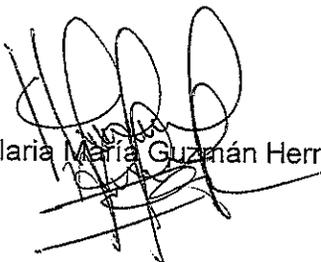
- a) Apoyar en la recepción y análisis de solicitudes ingresadas en el Vicedespacho de Cultura;
- b) Apoyar en la redacción oportuna de oficios, circulares, providencias y otros del Vicedespacho de Cultura;
- c) Apoyar en la conformación de expedientes y emisión de informes circunstanciados referente al ámbito laboral solicitado 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 los diferentes requerimientos recibidos.
- b) Se apoyó en la elaboración de oficios, conocimientos y providencias para el traslado de las cada una de las solicitudes que requieren de respuesta, a otras Direcciones del Viceministerio de Cultura y la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes.
- c) Se apoyó en el scanner y conformación de expedientes para su debida conformación, resguardo y archivo.
- d) Se apoyó en el escanner, ingreso, registro, control y organización del archivo de documentos correspondientes ingresados y egresados durante el año 2020.
- e) Se apoyó en la reproducción de documentos para la conformación y foliación de expedientes para ser enviados a otras Direcciones y Dependencias de la Dirección General de las Artes.
- f) Se apoyó en la atención oportuna de llamadas telefónicas ingresadas y atención oportuna al público en temas relacionados con solicitudes ingresadas anteriormente.
- g) Se apoyó en el envío de expedientes conteniendo las respuestas relacionadas a solicitudes y requerimientos, a las diferentes Direcciones y Dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes.
- h) Se apoyó en la identificación, rotulación y archivo de resoluciones emitidas por la Dirección General de las Artes y el Vicedespacho de Cultura.

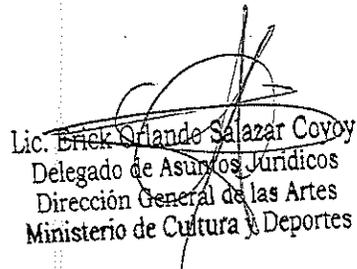
Hilaria María Guzmán Hernández



Licda. Cinzia Renata Chiara Flores
Viceministra de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes



Lic. Erick Orlando Salazar Coyoy
Delegado de Asuntos Jurídicos
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes



Guatemala, 30 de junio de 2020
Informe No. 07-2020

Licda.
CINZIA RENATA DI CHIARA FLORES
Viceministra de Cultura
Su Despacho

Estimada Viceministra:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS** conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos número 100-2020**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial número 7-2020**, correspondiente al periodo del 2 de enero al 30 de junio del presente año.

Informe Final de 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 solicitado 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.


Hilaria María Guzmán Hernández


Vo.Bo.
Licda. Cinzia Renata ~~De Chiara~~ Flores
Viceministra de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes


~~Lic. Erick Orlando Salazar Coyoy~~
~~Delegado de Asuntos Jurídicos~~
~~Dirección General de las Artes~~
~~Ministerio de Cultura y Deportes~~

Guatemala, 30 de junio de 2020
Informe No. 07-2020

Licda.
CINZIA RENATA DI CHIARA FLORES
Viceministra de Cultura
Su Despacho

Estimada Viceministra:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME FINAL DE RESULTADOS OBTENIDOS** conforme lo estipulado en el **Contrato por Servicios Técnicos número 100-2020**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial número 7-2020**, correspondiente al periodo del 2 de enero al 30 de junio del presente año.

Informe Final de Resultados Obtenidos

- a) Se apoyó en la recepción, análisis, ingreso y registro de los diferentes requerimientos recibidos.
- b) Se apoyó en la elaboración de oficios, conocimientos y providencias para dar respuesta a cada una de las solicitudes que así lo requirieron, a otras Direcciones del Viceministerio de Cultura, la Delegación de Asuntos Jurídicos y de la Dirección General de las Artes.
- c) Se apoyó en la redacción de documentos oficiales, para dar respuesta a requerimientos ingresados provenientes de instituciones externas tales como: Ministerio Público, Contraloría General de Cuentas, Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- d) Se apoyó en la conformación y archivo de expedientes finalizados correspondientes al año 2019.
- e) Se apoyó en la rotulación, ordenamiento y archivo de expedientes y documentos correspondientes a los ejercicios fiscales del 2008 al 2019.
- f) Se apoyó en la digitalización de expedientes y documentos correspondientes a los ejercicios fiscales del 2008 al 2019.

- g) Se apoyó en la rotulación de carpetas y se aplicaron los mecanismos necesarios para el archivo de la documentación a ingresar y egresar correspondiente al ejercicio fiscal 2020.
- h) Se apoyó en la revisión de la redacción y ortografía aplicada a resoluciones y opiniones jurídicas emitidas en la Delegación de Asuntos Jurídicos de las Artes.
- i) Se apoyó oportunamente en la elaboración de solicitudes de gastos y requisiciones de materiales, suministros y otros para garantizar el buen funcionamiento de la dependencia;
- j) Se apoyó en la conformación, foliación y rotulación de expedientes para ser enviados a otras Direcciones y Dependencias de la Dirección General de las Artes.
- k) Se apoyó en la conformación de expedientes y documentación para dar respuesta a requerimientos recibidos a través de la Unidad de Información Pública del Ministerio de Cultura y Deportes.
- l) Se apoyó en la atención oportuna de llamadas telefónicas ingresadas y atención oportuna al público en temas relacionados con solicitudes ingresadas.
- m) Se apoyó en el envío, de expedientes conteniendo las respuestas relacionadas a solicitudes y requerimientos, a las diferentes Direcciones y Dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes dentro de los plazos establecidos.
- n) Se apoyó en la preparación y organización de insumos y material necesario para la realización de distintas reuniones de trabajo.

Hilaria María Guzman Hernández



Vo.Bo.


Lic. Erick Orlando Salazar Coyoy
Delegado de Asuntos Jurídicos
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes


Licda. Cinzia Renata Di Chiara Flores
Viceministra de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes