

Noviembre

Guatemala, 30 de noviembre de 2020
Informe No. 02-2020

Lic.
Leonel Estuardo Reyes Estrada
Viceministro de Cultura
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 4935-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 920-A-2020**, correspondiente al mes de noviembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando **DTE número 609242798 Serie D8CA01BD.**

Actividades Realizadas:

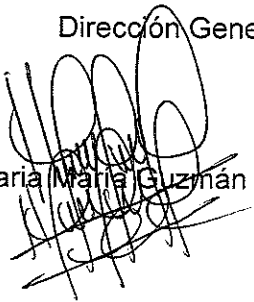
- a) Apoyar en la recepción y análisis de solicitudes ingresadas en la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes;
- b) Apoyar en la redacción oportuna de oficios, circulares, providencias y otros de la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes;
- c) Apoyar en la conformación de expedientes y emisión de informes circunstanciados referente al ámbito laboral solicitados por las distintas dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes; así como de otras dependencias del Estado;
- d) Brindar apoyo a la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes, especialmente a lo que corresponde al área laboral;
- e) 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 de la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes;
- f) Apoyar cuando las necesidades así lo requieran en las actividades de reproducir documentos requerimientos por la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes;
- g) Apoyar oportunamente en la elaboración de solicitudes de gastos y requisiciones de materiales, suministros y otros que garanticen el buen funcionamiento de la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes;

- h) Apoyar en la actividad diaria de archivar documentos y en la implementación de un sistema de archivo de documentos recibidos y enviados por la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes;
- i) Apoyar en la atención oportuna de llamadas telefónicas y atención al público con temas relacionados a la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes;
- j) 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 cada una de las solicitudes que requieren de respuesta, a otras Direcciones internas del Ministerio de Cultura y Deportes así como externas.
- c) Se apoyó en el scanner y archivo para el resguardo de resoluciones emitidas por la Dirección General de las Artes y Viceministerio de Cultura.
- d) Se apoyó en el escanner, ingreso, registro, control y organización del archivo de documentos ingresados.
- e) Se apoyó en la reproducción de documentos para la conformación y foliación de expedientes tales como VIJOVEN, FILGUA, APOYARTE entre otros.
- 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, ingresadas en la Delegación de Asuntos Jurídicos de las Artes.
- h) Se apoyó en la solicitud de gastos y requisiciones de materiales, suministros y otros para garantizar el buen funcionamiento de la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes

Hilaria María Guzmán Hernández



Vo.Bo.

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

