

Licenciado
Luis Adolfo Mijangos Recinos
Director General de las Artes
Su Despacho

Estimado señor Director:

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 de Prestación de servicios técnicos Número DGA-29-16-2021**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 7-2021**, correspondiente al período del 4 al 31 de enero del 2021, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando **DTE número 1519341396 Serie 0A2E615C**.

Actividades Realizadas:

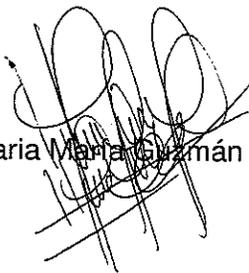
- a) Apoyar en la recepción y análisis de solicitudes ingresadas en la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes;
- b) Apoyar en la redacción oportuna de oficios, circulares, providencias y otros de la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes;
- 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) 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;
- e) 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;
- f) 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;
- g) 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;

- h) 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;
- i) Otras actividades afines al contrato.

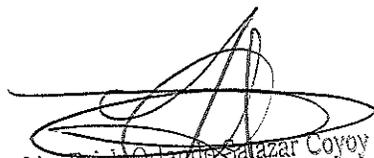
Resultados Obtenidos:

- a) Se apoyó en la recepción, análisis y seguimiento de los diferentes requerimientos ingresados a la Delegación de Asuntos Jurídicos de las Artes.
- b) Se apoyó en la elaboración de oficios, conocimientos y providencias para el envío de cada una de las solicitudes que requieren respuesta, a otras Direcciones del Viceministerio de Cultura, y dependencias externas.
- c) Se apoyó en la administración, registro y archivo de la correspondencia ingresada a la Delegación de Asuntos Jurídicos de las Artes.
- d) Se apoyó en el escáner de las resoluciones y opiniones jurídicas para la conformación de un archivo digital.
- e) Se apoyó en la conformación de expedientes relacionados a solicitudes ingresadas en la Delegación de Asuntos Jurídicos de las Artes.
- f) Se apoyó en el archivo físico de documentación ingresada y egresada en la Delegación de Asuntos Jurídicos de las Artes.
- g) Se apoyó en la atención oportuna de llamadas telefónicas ingresadas y atención oportuna al público en temas relacionados con solicitudes ingresadas anteriormente.
- h) Se apoyó en el seguimiento a los diferentes procesos y solicitudes asignadas a cada uno de los asesores jurídicos de la Delegación de Asuntos Jurídicos de las Artes.

Hilaria María Guzmán Hernández



Vo.Bo.



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