

Guatemala, 29 de enero de 2021 ✓  
Informe No. 01-2021 ✓

Señor  
**LUIS ADOLFO MIJANGOS RECINOS**  
Director General de las Artes  
Su despacho

Estimado Director:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato de Prestación de servicios Técnicos** Número **DGA-029-15-2021**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial número 7-2021**, correspondiente al periodo del 04 al 31 de enero del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura, Serie: 1A66F0E7 Número de DTE: 404243211

Actividades realizadas:

- a) Brindar apoyo al Viceministro de Cultura, en la elaboración de oficios, circulares, memorándums entre otros;
- b) Brindar apoyo al Viceministro de Cultura, en la actualización de agenda de reuniones;
- c) Apoyar en todo lo relacionado al control y archivo de la documentación que ingresa y egresa en el Vicedespacho de la Cultura;
- d) Brindar apoyo en el registro, escaneo y reproducción de todos los documentos que ingresen y egresen en el Vicedespacho de la Cultura;
- e) Brindar apoyo en la requisición de insumos y equipo de oficina para uso del personal del Vicedespacho de Cultura.
- f) Apoyar en la actualización de los archivos de la correspondencia dentro del Vicedespacho de la Cultura.
- g) Brindar apoyo en la atención de llamadas telefónicas y personas internas y externas que visitan el Vicedespacho de la Cultura; y
- h) Otras actividades afines a su contrato.

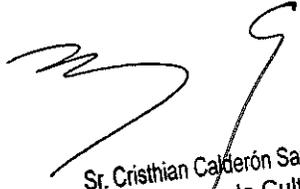
Resultados obtenidos:

- a) Se apoyó al Vicedespacho de Cultura en la elaboración de 01 requerimiento de traslado, 19 conocimientos, 21 oficios, 03 providencias, dirigidos a las diferentes dependencias que conforman el Viceministerio de Cultura.

- b) Se apoyó al Vicedespacho de Cultura dándole seguimiento a 12 solicitudes de audiencia y 9 reuniones presenciales, las cuales se agendaron con diferentes instituciones del Viceministerio de Cultura y entidades Culturales.
- c) Se apoyó al Vicedespacho de Cultura en la recepción, entrega y digitalización de 125 documentos que ingresaron para trámite.
- d) Se apoyó en el control mensual del archivo físico y digital de la correspondencia y la documentación que ingreso y egreso del Vicedespacho de Cultura.
- e) Se apoyó al Vicedespacho de Cultura en el control físico y digital de los documentos que ingresaron para visto bueno del señor Viceministro.
- f) Se apoyó al Vicedespacho de Cultura en la requisición de: suministros, insumos, mobiliario y equipo, para uso del personal del Vicedespacho de la Cultura

  
Tammy Marleny Figueroa Guamuch

Vo.Bo.

  
Sr. Cristhian Calderón Santizo  
Viceministro de Cultura  
Ministerio de Cultura y Deportes