

Guatemala, 30 de julio 2021
Informe No. 07-2021

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 a lo estipulado en el **Contrato de Prestación de servicios técnicos Número DGA-029-16-2021**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 7-2021**, correspondiente **al mes de julio del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando **DTE número 3730918831 Serie 428FA9FF**.

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 admisión, registro y seguimiento de todas las solicitudes ingresadas a la Delegación de Asuntos Jurídicos de las Artes.
- ✓ b) Se apoyó en redactar oficios, conocimientos y providencias de respuesta a todas las solicitudes ingresadas a la Delegación de Asuntos Jurídicos de las Artes.
- ✓ c) Se apoyó el envío de correspondencia egresada de la Delegación de Asuntos Jurídicos de las Artes para las diferentes dependencias del Ministerio, así como instituciones externas.
- ✓ d) Se apoyó en el registro digital de la correspondencia ingresada a la Delegación de Asuntos Jurídicos de las Artes.
- ✓ e) Se apoyó en la organización y archivo de la correspondencia ingresada y egresada de la Delegación de Asuntos Jurídicos de las Artes.
- ✓ f) Se apoyó en el seguimiento al escaneo de documentos del archivo digital.
- ✓ 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 apoyo en la requisición de insumos necesarios para el buen funcionamiento de la Delegación de Asuntos Jurídicos de las Artes.
- ✓ i) Se apoyó en la conformación de expedientes de los diferentes procesos asignados a la Delegación de Asuntos Jurídicos de las Artes.

Hilaria Maíra Guzmán Hernández

Vo.Bo.

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