

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

Licenciado  
**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 mes de julio del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura, **Serie: B35724C7 Número de DTE: 1705528714**

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 providencia, 12 oficios, 30 conocimientos, dirigidos a las diferentes dependencias que conforman el Viceministerio de Cultura.
- b) Se apoyó al Vicedespacho de Cultura en el trámite de 5 solicitudes de audiencia, 12 reuniones vía Zoom y 7 reuniones de forma presencial, las cuales se agendaron con

diferentes instituciones del Viceministerio de Cultura, y demás Ministerios de la ciudad de Guatemala, sobre temas Culturales.

- ✓ c) Se apoyó al Vicedespacho de Cultura recibiendo, entregando y digitalizando de 215 documentos que ingresaron para trámite.
- ✓ d) Se apoyó en el control y registro del archivo físico y digital de la correspondencia y la documentación que ingreso y egreso del Vicedespacho de Cultura.
- ✓ e) Se apoyó en el control y registro físico y digital de los documentos que ingresaron para visto bueno del señor Viceministro.
- ✓ f) Se apoyó en la solicitud mensual de: suministros e insumos para uso del personal del Vicedespacho de la Cultura.
- ✓ g) Se apoyó en la atención de visitas que solicitaron algún tipo de trámite en el Vicedespacho de Cultura, tanto de forma personal, por correo electrónico y/o por llamada telefónica.



Tammy Marleny Figueroa Guamuch

Vo.Bo.



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