

Guatemala, 30 de diciembre de 2020.

Licenciado  
Leonel Estuardo Reyes Estrada  
Viceministro de Cultura  
Ministerio de Cultura y Deporte  
Su Despacho

Estimado señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe mensual, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo Número 4832-2020 por Servicios Técnicos, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Numero 910-2020, correspondiente al mes de diciembre del 2020 y para el cobro de mis honorarios presento la factura serie 08D89538 Número 1455639743.

**Actividades:**

- ✓ Apoyar en la recepción de análisis de solicitudes de cualquier índole, de entidades públicas o privadas que ingresen durante el mes de diciembre del 2020 a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- ✓ Apoyar en la redacción oportuna de oficio, circulares, providencias, pases internos, conocimientos, nombramientos y otros durante el mes de diciembre del 2020.
- ✓ Apoyar en la administración de la documentación oficial y siguiendo los mecanismos que garanticen el manejo expedito y controlado de la correspondencia tanto como su entrada como su salida, para mantener actualizado el archivo de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- ✓ Apoyar en la consolidación de la agenda semanal y mensual de actividades a cargo de las Direcciones Técnicas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, además de las audiencias programadas que atiende la Dirección General durante el mes de diciembre del 2020.
- ✓ Apoyar cuando las necesidades así lo requieran en las actividades de fotocopiar documentos requeridos por la Dirección General.
- ✓ Apoyar oportunamente en la elaboración de requisiciones de materiales, suministros, y otros que garanticen el buen funcionamiento del Despacho de la

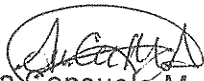
Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas durante el mes de diciembre del 2020.

- ✓ Apoyar en la realización de nombramientos y designaciones oficiales para el personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, para asistir a comisiones autorizadas por el Director General.
- ✓ Apoyar en la actividad diaria de archivar documentos y en la implementación de un sistema de archivo de la documentación recibida y enviada de la Dirección General durante el mes de diciembre del 2020.
- ✓ Apoyar en la atención oportuna de llamadas telefónicas y atención al público con temas relacionados a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

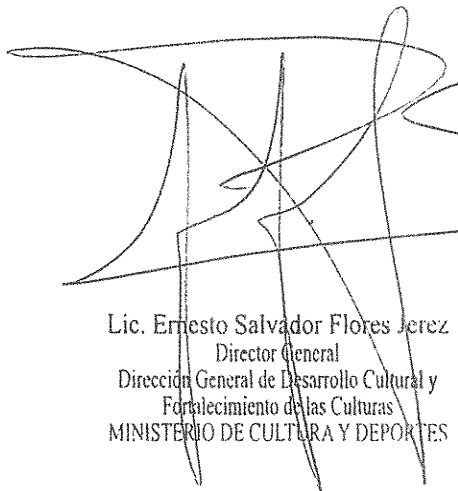
### **Resultados:**

- ✓ Se apoyó en la recepción de análisis de solicitudes de cualquier índole, de entidades públicas o privadas que ingresen durante el mes de diciembre del 2020 a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
- ✓ Se apoyó en la redacción oportuna de oficio, circulares, providencias, pases internos, conocimientos, nombramientos y otros, durante el mes de diciembre del 2020.
- ✓ Se apoyó en la administración de la documentación oficial y siguiendo los mecanismos que garantizaron el manejo expedito y controlado de la correspondencia tanto como su entrada como su salida, para mantener actualizado el archivo de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- ✓ Se brindó apoyo en la consolidación de la agenda semanal y mensual de actividades a cargo de las Direcciones Técnicas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, además de las audiencias programadas que atiende la Dirección General durante el mes de diciembre del 2020.
- ✓ Se apoyó en las actividades de fotocopiar documentos requeridos por la Dirección General.
- ✓ Se apoyó oportunamente en la elaboración de requisiciones de materiales, suministros, y otros que garantizaron el buen funcionamiento del Despacho de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas durante el mes de diciembre del 2020.
- ✓ Se apoyó en la realización de nombramientos y designaciones oficiales para el personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, para asistir a comisiones autorizadas por el Director General.

- ✓ Se apoyó en la actividad diaria de archivar documentos y en la implementación de un sistema de archivo de la documentación recibida y enviada de la Dirección General durante el mes de diciembre del 2020.
- ✓ Se apoyó en la atención oportuna de llamadas telefónicas y atención al público con temas relacionados a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.



Ana Consuelo Melgar Arévalo



Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez  
Director General  
Dirección General de Desarrollo Cultural y  
Fortalecimiento de las Culturas  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES



Vo. Bo.

Guatemala, 30 de diciembre de 2020.

Licenciado  
Leonel Estuardo Reyes Estrada  
Viceministro de Cultura  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho

Estimado señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe Final de Actividades, conforme lo estipulado en el Contrato Administrativo Número 4832-2020 por Servicios Técnicos, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Numero 910-2020, correspondiente al periodo del 16 de septiembre al 31 de diciembre del presente año.

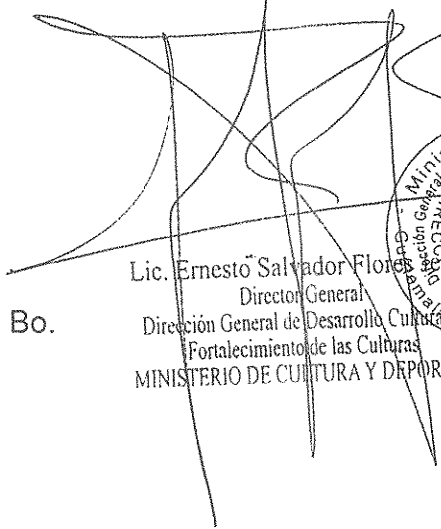
#### **SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE**

- ✓ Apoyar en la recepción de análisis de solicitudes de cualquier índole, de entidades públicas o privadas que ingresen durante el mes de diciembre del 2020 a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- ✓ Apoyar en la redacción oportuna de oficio, circulares, providencias, pases internos, conocimientos, nombramientos y otros durante el mes de diciembre del 2020.
- ✓ Apoyar en la administración de la documentación oficial y siguiendo los mecanismos que garanticen el manejo expedito y controlado de la correspondencia tanto como su entrada como su salida, para mantener actualizado el archivo de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- ✓ Apoyar en la consolidación de la agenda semanal y mensual de actividades a cargo de las Direcciones Técnicas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, además de las audiencias programadas que atiende la Dirección General durante el mes de diciembre del 2020.
- ✓ Apoyar cuando las necesidades así lo requieran en las actividades de fotocopiar documentos requeridos por la Dirección General.
- ✓ Apoyar oportunamente en la elaboración de requisiciones de materiales, suministros, y otros que garanticen el buen funcionamiento del Despacho de la

- ✓ Apoyar oportunamente en la elaboración de requisiciones de materiales, suministros, y otros que garanticen el buen funcionamiento del Despacho de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas durante el periodo del 16 de septiembre al 31 de diciembre del año en curso.
- ✓ Apoyar en la realización de nombramientos y designaciones oficiales para el personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, para asistir a comisiones autorizadas por el Director General.
- ✓ Apoyar en la actividad diaria de archivar documentos y en la implementación de un sistema de archivo de la documentación recibida y enviada de la Dirección General durante el periodo del 16 de septiembre al 31 de diciembre del año en curso.
- ✓ Apoyar en la atención oportuna de llamadas telefónicas y atención al público con temas relacionados a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

  
Ana Consuelo Melgar Arévalo

Vo. Bo.

  
Lic. Ernesto Salvador Flores  
Director General  
Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES



Guatemala, 30 de diciembre de 2020.

Licenciado  
Leonel Estuardo Reyes Estrada  
Viceministro de Cultura  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho

Estimado señor Viceministro:

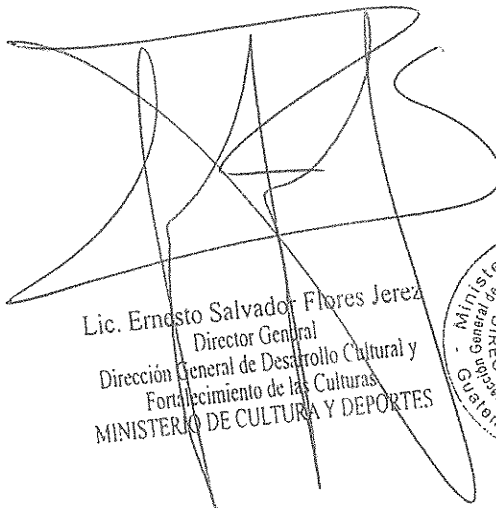
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe Final de Resultados, conforme lo estipulado en el Contrato Administrativo Número 4832-2020 por Servicios Técnicos, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Numero 910-2020, correspondiente al periodo del 16 de septiembre al 31 de diciembre del presente año.

- ✓ Se apoyó en la recepción de análisis de solicitudes de cualquier índole, de entidades públicas o privadas que ingresen durante el mes de diciembre del 2020 a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
- ✓ Se apoyó en la redacción oportuna de oficio, circulares, providencias, pases internos, conocimientos, nombramientos y otros, durante el mes de diciembre del 2020.
- ✓ Se apoyó en la administración de la documentación oficial y siguiendo los mecanismos que garantizaron el manejo expedito y controlado de la correspondencia tanto como su entrada como su salida, para mantener actualizado el archivo de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- ✓ Se brindó apoyo en la consolidación de la agenda semanal y mensual de actividades a cargo de las Direcciones Técnicas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, además de las audiencias programadas que atiende la Dirección General durante el mes de diciembre del 2020.

- ✓ Se apoyó en las actividades de fotocopiar documentos requeridos por la Dirección General.
- ✓ Se apoyó oportunamente en la elaboración de requisiciones de materiales, suministros, y otros que garantizaron el buen funcionamiento del Despacho de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas durante el periodo del 16 de septiembre al 31 de diciembre del año en curso.
- ✓ Se apoyó en la realización de nombramientos y designaciones oficiales para el personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, para asistir a comisiones autorizadas por el Director General.
- ✓ Se apoyó en la actividad diaria de archivar documentos y en la implementación de un sistema de archivo de la documentación recibida y enviada de la Dirección General durante el periodo del 16 de septiembre al 31 de diciembre del año en curso.
- ✓ Se apoyó en la atención oportuna de llamadas telefónicas y atención al público con temas relacionados a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

  
Ana Consuelo Melgar Arévalo

Vo. Bo.

  
Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez  
Director General  
Dirección General de Desarrollo Cultural y  
Fortalecimiento de las Culturas  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

