

Guatemala, 31 de enero de 2020

Licenciado
ELEUTERIO CAHUEC DEL VALLE
Viceministro de Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimado Viceministro:

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 Administrativo por servicios Técnicos Número 861-2020 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 10-2020, correspondiente al periodo del 02 al 31 de enero del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura número 010 seria "A".

ACTIVIDADES REALIZADAS:

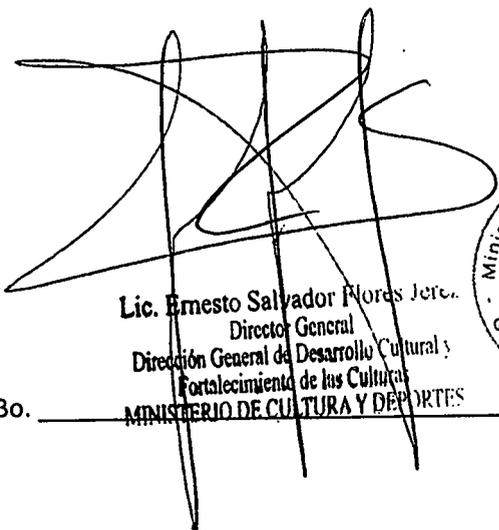
- a) Apoyar en la recepción y análisis de solicitudes de cualquier índole, que ingresen a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- b) Apoyar en el fotocopiado escaneado o reproducción de documentos requeridos por la Dirección General.
- c) Apoyar oportunamente 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.
- d) 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.
- e) 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.

RESULTADOS OBTENIDOS:

- a) Se apoyó en la recepción y análisis de solicitudes de cualquier índole, que ingresen a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, dándole el trámite y seguimiento correspondiente con las direcciones o delegaciones respectivas.
- b) Se apoyó en el fotocopiado, escaneado y reproducción de documentos requeridos por la Dirección General para ser presentado ante las autoridades correspondientes.

- c) Se apoyó en la elaboración de requisiciones de materiales, suministros y otros para garantizar el buen funcionamiento del Despacho de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- d) 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 que de este modo fuesen notificados de su participación en el protocolo correspondiente a la actividad de cambio de gobierno.
- e) Se apoyó con el archivo de documentos recibido y enviados a la Dirección General, según el índole e implementación del mismo.


Emily Andrea Leiva González


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

Vo. Bo. _____

