

Guatemala, 29 de enero de 2021

Licenciado

ERNESTO SALVADOR FLORES JÉREZ

Director General

Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas

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 Numero DGDCFC-029-003-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 10-2021**, correspondiente al período del 04 al 31 de enero del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura serie 5B161BFD número de DTE 3056944627.

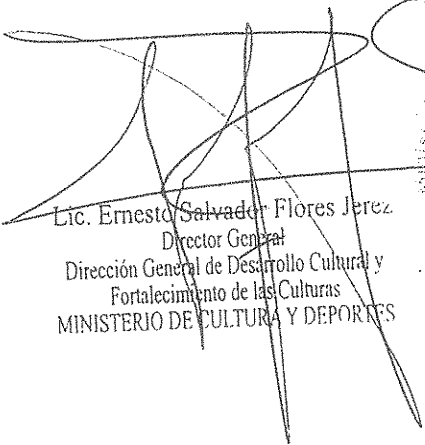
Actividades:

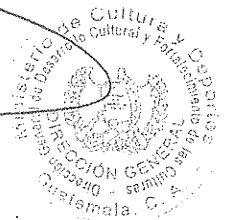
- ✓ Apoyar en la recepción de análisis de solicitudes de cualquier índole, de entidades públicas o privadas que ingresen durante el mes de enero del 2021 a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- ✓ Apoyar en la redacción oportuna de oficio, circulares, providencias, pases internos, conocimientos, nombramientos y otros durante el mes de enero del 2021.
- ✓ 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 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 enero del 2021.
- ✓ 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 enero del 2021.
- ✓ 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 enero del 2021 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 enero del 2021.
- ✓ 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 apoyó en las actividades de fotocopiar informes y documentos recibidos que ingresaron a 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 enero del 2021.
- ✓ 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 enero del 2021.
- ✓ 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.

Vo. Bo.


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




Ana Consuelo Melgar Arévalo