

Guatemala, 31 de mayo de 2021

Licenciado
Ernesto Salvador Flores Jerez
Director General
Dirección General de Desarrollo Cultural
y Fortalecimiento de las Culturas
Su Despacho

Estimado Director:

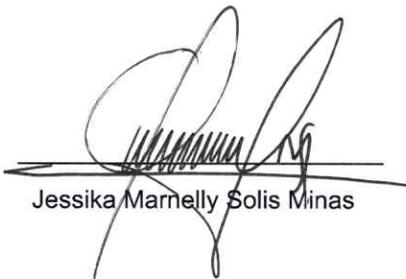
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato de Prestación de servicios Técnicos Número DGDCFC-029-002-2021 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 10-2021, correspondiente al mes de mayo de 2021. Y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie: 7F943472 Número de DTE: 3974448444.

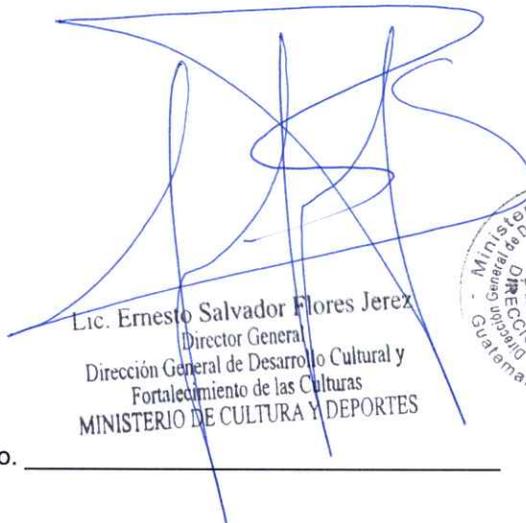
ACTIVIDADES REALIZADAS:

- o Apoyar en la recepción y análisis de solicitudes de cualquier índole, de entidades públicas o privadas que ingresen en la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- o Apoyar en la Redacción de oficios, circulares, providencias, pases internos, conocimientos y nombramientos.
- o 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.
- o 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.
- o 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 OBTENIDOS:

- o Se apoyó en la recepción y análisis de solicitudes que ingresaron durante el presente mes en la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
 - Se dio ingreso a 17 oficios provenientes de diferentes Entidades Públicas, y Direcciones Internas, 6 circulares y 9 solicitudes remitidas por comunidades particulares.
- o Se apoyó con la redacción de oficios, circulares, providencias, pases internos, conocimientos y nombramientos.
 - Se elaboraron nombramientos para las comisiones asignadas en diferentes departamentos y municipios para el cumplimiento de proyectos programados para el presente mes.
 - Se elaboraron oficios para las solicitudes de vehículos, que se gestionaron para dar cumplimiento a las comisiones programadas.
 - Se elaboraron oficios en respuesta a diferentes solicitudes ingresadas a la dirección
- o Se apoyó en la clasificación y resguardo de documentos en el archivo, físico y electrónico de documentos recibidos y enviados a la Dirección General, según la índole y relevancia de estos y control en la recepción y envío de oficios.
- o Se apoyo con la programación y coordinación de agenda para las actividades a cargo de las Direcciones Técnicas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
 - Se actualizó el calendario de actividades dentro de la programación del presente mes.
 - Se apoyo en la coordinación de actividades a diferentes comunidades para entrega de insumos y la realización de diversos proyectos.
 - Se actualizó el calendario para las gestiones en las asignaciones de vehículos.
- o Se apoyó en la atención oportuna de llamas telefónicas y atención al público con temas relacionados a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.


Jessika Marnelly Solis Minas


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



Vo. Bo. _____