

Guatemala, 30 de junio 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 Número DGDCFC-029-003-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 10-2021**, correspondiente al mes de junio, y para el cobro de mis honorarios estoy presentado la factura serie 3A40158C número de DTE 2048544569.

**Actividades:**

- ✓ Apoyar en la recepción de análisis de solicitudes de cualquier índole, de entidades públicas o privadas que ingresen durante el mes de junio del 2021 a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- ✓ Apoyar en la recepción de correspondencia de las Casas de Desarrollo Cultural de diferentes departamentos del País.
- ✓ Apoyar en la redacción oportuna de oficio, circulares, providencias, pases internos, conocimientos, nombramientos y otros durante el mes de junio 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 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 junio 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 junio del 2021.

**Resultados:**

- ✓ Se apoyó en la recepción de análisis de solicitudes de cualquier índole, de entidades públicas o privadas que ingresen durante el mes de junio del 2021 a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
- ✓ Se apoyó en la recepción de correspondencia de las Casas de Desarrollo Culturales de diferentes departamentos del País.
- ✓ Se apoyó en la redacción oportuna de oficio, circulares, providencias, pases internos, conocimientos, nombramientos y otros, durante el mes de junio 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 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 junio 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 junio del 2021.

Vo. Bo.

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



  
Ana Consuelo Melgar Arévalo

Guatemala, 30 de junio 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 Final de Actividades, conforme lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número DGDCFC-029-003-2021 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Numero 10-2021, correspondiente al periodo del 04 de enero al 30 de junio de 2021.

Enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio.

- ✓ Apoyar en la recepción de análisis de solicitudes de cualquier índole, de entidades públicas o privadas que ingresen del 04 de enero al 30 de junio de 2021 a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- ✓ Apoyar en la recepción de correspondencia del 04 de enero al junio de 2021, de las Casas de Desarrollo Cultural de diferentes departamentos del País.
- ✓ Apoyar en la redacción oportuna de oficio, circulares, providencias, pases internos, conocimientos, nombramientos y otros del 04 de enero al 30 de junio de 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 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 del 04 al 30 de junio de 2021.
- ✓ Apoyar en la recepción diaria de documentos recibidos en físico y digital según correlativos del 001-2021 al 670-2021.

Ana Consuelo Melgar Arévalo

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



Guatemala, 30 de junio de 2021

Licenciado

Ernesto Salvador Flores Jérez

Director General

Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas

Su Despacho

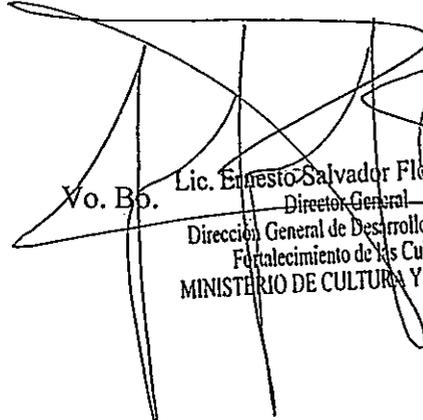
Estimado director:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe Final de Resultados, conforme lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Numero DGDCFC-029-003-2021 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Numero 10-2021, correspondiente al periodo del 04 de enero al 30 de junio de 2021

Enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio.

- ✓ Se apoyó en la recepción de análisis de solicitudes de cualquier índole, de entidades públicas o privadas que ingresen del 04 de enero al 30 de junio de 2021 a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
- ✓ Se apoyó en la recepción de correspondencia del 04 de enero al junio de 2021, de las Casas de Desarrollo Cultural de diferentes departamentos del País.
- ✓ Se apoyó en la redacción oportuna de oficio, circulares, providencias, pases internos, conocimientos, nombramientos y otros del 04 de enero al 30 de junio de 2021.
- ✓ Se apoyó 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.
- ✓ Se apoyó cuando las necesidades así lo requieran en las actividades de fotocopiar documentos requeridos por la Dirección 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 del 04 al 30 de junio de 2021.
- ✓ Apoyar en la recepción diaria de documentos recibidos en físico y digital según correlativos del 001-2021 al 670-2021.

  
Ana Consuelo Melgar Arévalo

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

