

Guatemala, 30 de Junio de 2021

Licenciado
Ernesto Salvador Flores Jerez
Director General
Dirección General de Desarrollo Cultural
Y Fortalecimiento de las Culturas
Ministerio de Cultura y Deportes

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-029-085-2021** aprobado mediante **Acuerdo Ministerial Número 83-2021**, durante el mes de **Junio del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura serie C8BB3312** y número de **DTE 346309345**.

ACTIVIDADES REALIZADAS

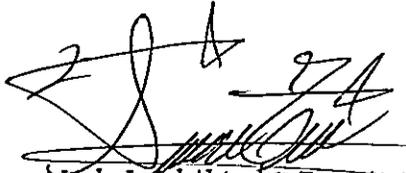
1. Apoyar en la entrega de documentos oficiales de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, en el Palacio Nacional de la Cultura.
2. Brindar apoyo en la reproducción de documentos que ingresen y egresen a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
3. Apoyar en el seguimiento de los procesos de solicitudes para el despacho de la Dirección General de Desarrollo Cultural Fortalecimiento de las Culturas.
4. Brindar apoyo en la atención de llamadas telefónicas, personas internas y externas que visitan a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
5. Apoyar en todo lo relacionado al control de correspondencia y archivo de los documentos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.

RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Se apoyó en la gestión de entrega de documentos internos dirigidos a las diferentes Direcciones de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, así como externas de las instituciones u organizaciones, correspondiente al mes de Junio del presente año.
2. Se apoyó con la reproducción de documentos solicitados tanto como interno y externo de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, para los usos pertinentes.
3. Se apoyó en dar respuesta a las solicitudes recibidas de las entidades públicas o privadas por parte de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
4. Se apoyó en el control de llamadas telefónicas de acuerdo a los requerimientos de las Direcciones de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
5. Apoyar en el control específico de la correspondencia recibida y archivada de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, por medio de la base de datos como por medio del archivo correspondiente, así mismo darle respuesta a todo oficio que así lo requieran en el plazo que se solicite, correspondiente al mes de Junio del presente año.


Dorcas Josabet Choc Martínez

Vo.Bo.


Licda. Isabel Alejandrina Tonoc Ajca
Jefa Administrativa
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES