

Guatemala, 30 de Julio 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 Julio del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura serie E3DB072A y número de DTE 821641665**

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Apoyar en el seguimiento de los procesos de solicitudes para el despacho de la Dirección General de Desarrollo Cultural Fortalecimiento de las Culturas.
2. Apoyar en la entrega de documentos oficiales interno y externos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, en el Palacio Nacional de la Cultura.
3. Brindar apoyo en la reproducción de documentos que ingresen y egresen a la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
4. Brindar apoyo en la actualización de agenda de reuniones, correspondientes al mes de Julio.
5. 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.

6. 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.
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. Se apoyó en la calendarización de agenda sobre las reuniones planificadas correspondientes al mes de Julio del presente año.
6. 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.


Dorcas Josabet Choc Martínez

Vo.Bo.


Lic. Ardany Urbano López Díaz
Director de Administración y Finanzas
Dirección General de Desarrollo Cultural y
Fortalecimiento de las Culturas
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

