

Guatemala, 29 de enero del 2021
Informe No. 001-2021

Señor
Luis Adolfo Mijangos Recinos
Director General de las Artes
Su Despacho

Estimado Director:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por servicios Técnicos, Número **DGA-029-78-B-2021**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 57-2021**, correspondiente al periodo del 25 al 31 de enero del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie: 329FADD7 número de DTE: 1234125665.

Actividades realizadas

- a) Brindar apoyo en la elaboración de bases de datos de personas individuales y jurídicas que se presenten en la Dirección de Espectáculos Públicos;
- b) Brindar apoyo en el control de seguimiento físico y digital de las actividades realizadas por la Dirección de Espectáculos Públicos por medio de bitácoras;
- c) Brindar apoyo en el control de mobiliario equipo y bienes que existen en la Dirección de Espectáculos Públicos;
- d) Apoyar en la supervisión de establecimientos abiertos al público para el cumplimiento de normas de reducción de desastres a nivel nacional;
- e) Apoyar en la presentación de informes mensuales a la Dirección de Espectáculos Públicos sobre las actividades registradas en los inventarios;
- f) Brindar apoyo en la coordinación de transporte, piloto y combustible del personal de la Dirección de Espectáculos Públicos;
- g) Apoyar en la gestión y apertura de espacios de diálogo con artistas nacionales;
- h) Brindar apoyo en la coordinación de los promotores culturales en actividades acorde a la Dirección;
- i) Otras actividades afines a su contrato.

Resultados Obtenidos

- a) Se apoyó a través de opinión técnica acerca de solicitud enviada por el Sindicato de Cantantes referente a pedir autorización para realizar cobro sobre carta de anuencia, requisito para la emisión de licencia para espectáculos públicos de artistas nacionales y extranjeros.
- b) Se apoyó en el ordenamiento de espacios dentro de la oficina ante la acumulación de mobiliario y papelería afín con la emisión de licencias y aforos.
- c) Se asumió la responsabilidad de coordinar todo lo referente a cines, actividad que incluye recepción de solicitudes para catalogación fílmica, planificación de catalogación fílmica, organización de los recursos humanos y técnicos para llevar a cabo las catalogaciones fílmicas, contacto directo con los solicitantes de catalogación fílmica y otras necesidades que la unidad requiera.

- d) Se asumió la responsabilidad de coordinar el recibimiento de mobiliario, equipo y suministros de oficina que se encuentran actualmente ubicados en bodega anexa de la Dirección de Espectáculos Públicos.
- e) Se realizó dos catalogaciones filmicas en salas de cine.
- f) Se diseñó documento para planificar la catalogación filmica, así como llevar un control y registro de las películas clasificadas.
- g) Se apoyó a la Dirección de Espectáculos Públicos con la realización de inspecciones a centros nocturnos y restaurantes con música en vivo.
- h) Se apoyó representando a la Dirección de Espectáculos Públicos en tres inspecciones convocadas y coordinadas por la Dirección General de la Policía a través de los operativos Multisectoriales.



FERNANDO JOSÉ DÍAZ CUELLAR

Vo.Bo.



Lic. Víctor Manuel Barrios Gálvez
Director Técnico II
Dirección de Espectáculos Públicos
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes