

Guatemala, 30 de marzo de 2021  
Informe No. 03-2021

Señor  
**LUIS ADOLFO MIJANGOS RECINOS**  
Director General de las Artes  
Su despacho

Estimado Director:

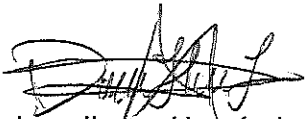
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES** conforme lo estipulado en el **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS NO. DGA-029-30-2021**, aprobado mediante **ACUERDO MINISTERIAL NO.7-2021**, correspondiente al mes de marzo del presente año, para el cobro de mis honorarios presento factura Serie: **A851C644, No. de DTE: 4276961348.**

Actividades realizadas.

- a) Brindar apoyo a la Sección de Servicios Generales en la elaboración de oficios y demás documentos que sea necesario generar.
- b) Apoyar a la Sección de Servicios Generales en el archivo de la documentación que ingrese y se genere en el mismo, manteniéndolo al día.
- c) Apoyar a la Sección de Servicios Generales en la elaboración de solicitudes de combustible y su respectivo control.
- d) Apoyar en el control de solicitudes de vehículos de los diferentes Centros de Costo, dando respuesta pronta y oportuna al interesado.
- e) Brindar apoyo a la Sección de Servicios Generales en la recepción de documentos, control y registro de la correspondencia para el trámite respectivo.
- f) Apoyar a la Sección de Servicios Generales en darle curso a la correspondencia que se generen en la Sección.
- g) Apoyar en la recepción de llamadas telefónicas y atención al público que se apersone a la Sección de Servicios Generales.
- h) Apoyar en el manejo del control de los insumos de oficina y de limpieza.
- i) Otras actividades afines a su contrato.


Resultados Obtenidos.

- ✓ a) Se apoyó con la realización de las diferentes Requisiciones de Combustible para las actividades y comisiones que se llevaron a cabo en la Dirección General de las Artes.
- ✓ b) Se Apoyó en la redacción y envío de los diferentes oficios que surgieron en la Sección de Servicios Generales.
- ✓ c) Se apoyó con la recepción y seguimiento de los diferentes documentos que ingresaron a la Sección de Servicios Generales.
- ✓ d) Se apoyó a la Sección de Servicios Generales con el control de los diferentes insumos de limpieza correspondientes al mes de marzo.
- ✓ e) Se apoyó a la Sección de Servicios Generales con la gestión de firmas para los diferentes documentos que surgieron en esta Sección.



Debora Ileana Hernández López

Vo.Bo.



Rocio Rodriguez Acajaron  
Jefe de Sección de Servicios Generales  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes