

Guatemala, 31 de mayo de 2021
Informe No. 05-2021

Licenciado
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 presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato de Prestación de servicios Técnicos Número DGA-029-15-2021**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial número 7-2021**, correspondiente al mes de mayo del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura, Serie: B96B8036 Número de DTE: 2753776447

Actividades realizadas:

- a) Brindar apoyo al Viceministro de Cultura, en la elaboración de oficios, circulares, memorándums entre otros;
- b) Brindar apoyo al Viceministro de Cultura, en la actualización de agenda de reuniones;
- c) Apoyar en todo lo relacionado al control y archivo de la documentación que ingresa y egresa en el Vicedespacho de la Cultura;
- d) Brindar apoyo en el registro, escaneo y reproducción de todos los documentos que ingresen y egresen en el Vicedespacho de la Cultura;
- e) Brindar apoyo en la requisición de insumos y equipo de oficina para uso del personal del Vicedespacho de Cultura.
- f) Apoyar en la actualización de los archivos de la correspondencia dentro del Vicedespacho de la Cultura.
- g) Brindar apoyo en la atención de llamadas telefónicas y personas internas y externas que visitan el Vicedespacho de la Cultura; y
- h) Otras actividades afines a su contrato.

Resultados obtenidos:

- a) Se apoyó al Vicedespacho de Cultura en la redacción de 30 conocimientos, 21 oficios, 05 providencias, dirigidos a las diferentes dependencias que conforman el Viceministerio de Cultura.

b) Se apoyó al Vicedespacho de Cultura dándole seguimiento a 11 solicitudes de audiencia, 18 reuniones presenciales y 07 reuniones via Zoom, las cuales se agendaron con diferentes instituciones del Viceministerio de Cultura, y demás Ministerios de la ciudad de Guatemala, sobre temas Culturales.

apoyó al Vicedespacho de Cultura en la recepción, entrega y digitalización de 38 documentos que ingresaron para trámite.

Se apoyó en el control del archivo físico y digital de la correspondencia y la documentación que ingreso y egreso del Vicedespacho de Cultura.

e) Se apoyó en el control físico y digital de los documentos que ingresaron para visto bueno del señor Viceministro.

f) Se apoyó en la requisición mensual de: suministros e insumos para uso del personal del Vicedespacho de la Cultura.

g) Se apoyó en la atención de personas que solicitaron algún tipo de trámite en el Vicedespacho de Cultura, tanto de forma personal, por correo electrónico y/o por llamada telefónica.



Tammy Marleny Figueroa Guamuch

Vo.Bo.



Sr. Cristhian Calderón Santizo
Viceministro de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes