

Guatemala, 30 de junio 2021 ✓  
Informe No. 06-2021 ✓

Licenciado  
**Luis Adolfo Mijangos Recinos** ✓  
Director General de las Artes  
Su Despacho

Estimado señor 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 de Prestación de servicios técnicos Número DGA-029-16-2021**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 7-2021**, correspondiente **al mes de junio del presente año**, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando **DTE número 2864989398 Serie D350FB41**.

**Actividades Realizadas:**

- a) Apoyar en la recepción y análisis de solicitudes ingresadas en la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes;
- b) Apoyar en la redacción oportuna de oficios, circulares, providencias y otros de la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes;
- c) Apoyar en la conformación de expedientes y emisión de informes circunstanciados referente al ámbito laboral solicitados por las distintas dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes; así como de otras dependencias del Estado;
- d) Apoyar en la administración de la documentación oficial y seguimiento de los mecanismos que garanticen el manejo expedito y controlado de la correspondencia tanto su ingreso como su egreso, para mantener actualizado el archivo de la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes;
- e) Apoyar cuando las necesidades así lo requieran en las actividades de reproducir documentos requerimientos por la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes;
- f) Apoyar oportunamente en la elaboración de solicitudes de gastos y requisiciones de materiales, suministros y otros que garanticen el buen funcionamiento de la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes;
- g) Apoyar en la actividad diaria de archivar documentos y en la implementación de un sistema de archivo de documentos recibidos y enviados por la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes;

- h) Apoyar en la atención oportuna de llamadas telefónicas y atención al público con temas relacionados a la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes;
- i) Otras actividades afines al contrato.

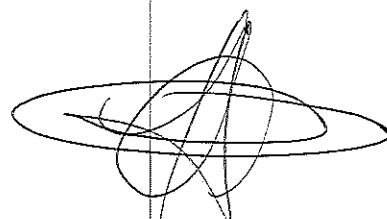
**Resultados Obtenidos:**

- a) Se apoyó en la recepción, análisis y diligenciamiento de todas las solicitudes ingresadas a la Delegación de Asuntos Jurídicos de las Artes.
- b) Se apoyó en la elaboración de oficios, conocimientos y providencias para dar respuesta a todas las solicitudes ingresadas a la Delegación de Asuntos Jurídicos de las Artes.
- c) Se apoyó en la coordinación de envío de correspondencia egresada de la Delegación de Asuntos Jurídicos de las Artes para las diferentes dependencias del Ministerio, así como instituciones externas.
- d) Se apoyó en la organización, registro digital y archivo de la correspondencia ingresada a la Delegación de Asuntos Jurídicos de las Artes.
- e) Se apoyó en el escaneo de documentación para la conformación de un archivo digital.
- f) Se apoyó en la conformación de expedientes relacionados a solicitudes ingresadas en la Delegación de Asuntos Jurídicos de las Artes.
- g) Se apoyó en el archivo de documentación ingresada y egresada en la Delegación de Asuntos Jurídicos de las Artes.
- h) Se apoyó en la atención oportuna de llamadas telefónicas ingresadas y atención oportuna al público en temas relacionados con solicitudes ingresadas anteriormente.
- i) Se apoyo en la requisición de insumos necesarios para el buen funcionamiento de la Delegación de Asuntos Jurídicos de las Artes.
- j) Se apoyó en el seguimiento a los diferentes procesos y solicitudes asignadas a cada uno de los asesores jurídicos de la Delegación de Asuntos Jurídicos de las Artes.



Hiliana María Guzmán Hernández

**Vo.Bo.**



Lic. Erick Orlando Salazar Coyoy  
Delegado de Asuntos Jurídicos  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes