

Licenciado:

Juan Alberto Monzón Esquivel
Viceministro de Cultura
Ministerio de Cultura y Deporte
Ciudad.

Licenciado Viceministro:

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 número 102-2018, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Numero 7-2018, correspondiente **al mes de febrero** del presente año, para el cobro de mis honorarios, presento factura de Pequeño Contribuyente Serie "A" 000025.

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Apoyar al Director General de las Artes en la elaboración de informes relacionados a todas las actividades realizadas en la Dirección.
- 2.-Apoyar a el archivo y distribución de los diferentes documentos que se generen en la Dirección General de las Artes.
3. Brindar apoyo en la alimentación y actualización de la base de datos electrónica del control de ingreso y egreso de toda la documentación de la Dirección General de las Artes.
4. Brindar apoyo al Director General de las Artes, en la logística de la organización y ejecución de reuniones, dentro y fuera del Ministerio.
5. Brindar apoyo al Director General de las Artes en el manejo, organización y entrega de documentos interna a otras dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes.
6. Brindar apoyo al Director General de las Artes en la logística de las actividades inherentes de la Dirección General de las Artes.
7. Apoyar en la recepción y envío de correspondencia interna y externa.
8. Brindar apoyo en la elaboración y manejo del directorio institucional de la Dirección General de las Artes.

RESULTADOS OBTENIDOS

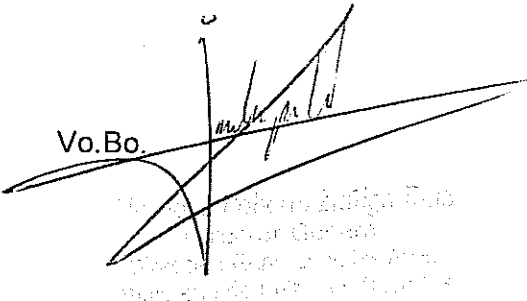
- 1.- Se apoyó al Director General de las Artes en la elaboración de informes (15) relacionados a todas las actividades realizadas en la Dirección.
- 2.- Se apoyó en el resguardo de los diferentes documentos que se generan en la Dirección General de las Artes en sus respectivas carpetas.
- 3.- Se apoyó a la Dirección General de las Artes en la alimentación y control de datos electrónica del ingreso y egreso de toda la documentación.
- 4.- Se apoyó a la Dirección General de las Artes, en la logística de la organización y ejecución de reuniones (2) dentro del Ministerio de Cultura y Deportes.
- 5.- Se apoyó al Director General de las Artes en la logística de reuniones efectuadas en los recorridos a diferentes lugares.
- 6.- Se apoyó a la Dirección General de las Artes en la recepción y envío de documentos. (Oficios(5), providencias (20), circulares (4)) entre otros.
- 7.- Se apoyó a la Dirección General de las Artes realizando la constante actualización de la información correspondiente al directorio institucional.

Atentamente,



Yessica Marleni Gómez López

Vo.Bo.



Director General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes