

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 abril** del presente año, para el cobro de mis honorarios, presento factura de Pequeño Contribuyente Serie "A" 000027.

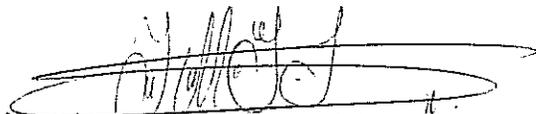
ACTIVIDADES REALIZADAS

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 (23) relacionados a todas las actividades realizadas en la Dirección.
- 2- Se apoyó en el resguardo y clasificación de los diferentes documentos que se generan en la Dirección General de las Artes en sus respectivas carpetas dentro del archivo.
- 3.- Se apoyó a la Dirección General de las Artes en la alimentación de la base electrónica de toda la documentación que ingresa y egresa.
- 4.- Se apoyó a la Dirección General de las Artes, en la logística de la organización de reuniones (8) dentro del Ministerio de Cultura y Deportes.
- 5.- Se apoyó a la Dirección General de las Artes en la recepción y envió de documentos. (Oficios (15), providencias (40), circulares (2)) entre otros.
- 6.- 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. José Roberto Zuñiga Ruiz
Director General
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes