

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 por Servicios Técnicos número 3298-2018, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Numero 794-2018, correspondiente **al mes de diciembre** del presente año, para el cobro de mis honorarios, presento factura de Pequeño Contribuyente Serie A" 000042.

ACTIVIDADES REALIZADAS

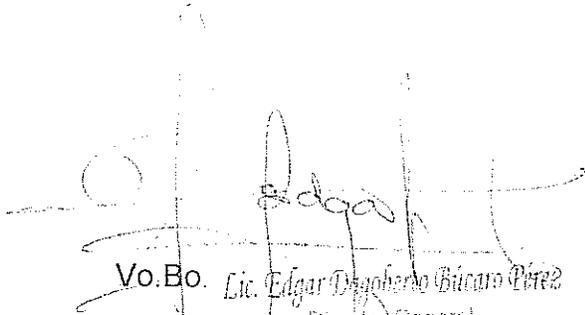
1. Apoyar al Director General de las Artes en la elaboración de informes relacionados a todas las actividades realizadas en la Dirección.
- 2.-Apoyar a el archivo y distribución de los diferentes documentos que se generen en la Dirección General de las Artes.
3. Brindar apoyo en la alimentación y actualización 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 envió de correspondencia interna y externa.
8. Brindar apoyo en la elaboración y manejo del directorio institucional de la Dirección General de las Artes.
9. Otras actividades afines a su contrato.

RESULTADOS OBTENIDOS

- 1.- Se apoyó a la Dirección General de las Artes, elaborando los informes de las actividades realizadas en este Despacho.
- 2.- Se apoyó a la Dirección General de las Artes resguardando la documentación que ingreso y egreso en la carpeta correspondiente según la Delegación o Dirección a la cual pertenecen.
- 3.- Se apoyó a la Dirección General de las Artes en la actualización diaria de la base electrónica, ingresando toda documentación que ingresa y egresa de los diferentes Departamentos que pertenecen a esta Dirección General, así mismo con la actualización del directorio telefónico.
- 4.- Se apoyó a la Dirección General de las Artes, en la organización de reuniones que preside el señor Director General de las Artes, dentro y fuera del Ministerio.
- 5.- Se apoyó a la Dirección General de las Artes en la recepción de la documentación que ingresa para firma del señor Director, así como, providencias, oficios etc., enviados por Delegaciones o Direcciones de este Ministerio como de ajenos al mismo.

Atentamente,


Yessica Marleni Gómez López


Vo.Bo. Lic. Edgar Deobardo Balcara Pérez
Director General
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes

Licenciado:

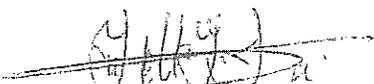
Juan Alberto Monzón Esquivel
Viceministro de Cultura
Ministerio de Cultura y Deporte
Ciudad.

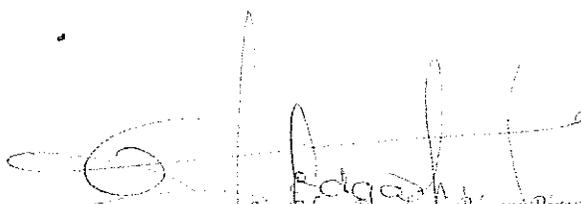
Licenciado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME de FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS**, conforme lo estipulado en el Contrato por Servicios Técnicos número 3298-2018, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 794-2014, correspondiente del 15 de octubre al 31 de diciembre del presente año, siendo el siguiente:

INFORME FINAL DE 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.
9. Otras actividades afines a su contrato.


Yessica Marléni
Gómez López


Vo.Bo. Lic. Edgar D. Búcaro Pérez
Director General
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala 28 de diciembre de 2018
Informe 004-2018

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

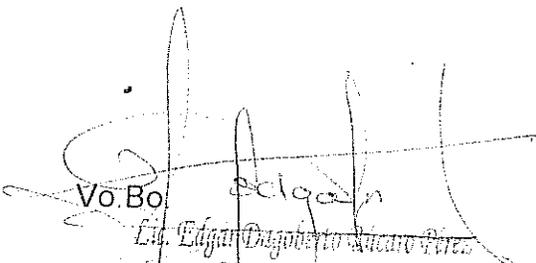
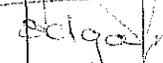
Licenciado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME de FINAL DE RESULTADOS OBTENIDOS**, conforme lo estipulado en el Contrato Por Servicios Técnicos número 3298-2018, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 794-2018, correspondiente del 15 de octubre al 31 de diciembre del presente año, siendo el siguiente:

INFORME FINAL DE RESULTADOS OBTENIDOS

- 1.- Se apoyó al Director General de las Artes en la elaboración de los informes relacionadas a las distintas actividades realizadas en la Dirección General de las Artes, como reuniones con directores técnicos, audiencias con personal interno, así como aquellas que presentaron proyectos para posible desarrollo en este Ministerio.
- 2.- Se apoyó a la Dirección General de las Artes con la alimentación constante del archivo, resguardando en las carpetas correspondientes cada documento que ingreso a este Despacho.
- 3.- Se apoyó a la Dirección General de las Artes en la constante actualización de la base electrónica de todos los documentos que ingresaron a este Despacho con su correlativo correspondiente, así como los documentos que de este Despacho fueron diligenciados a otras Direcciones y Delegaciones de Ministerio.
- 4.- Se apoyó a la Dirección General de las Artes en la organización de las reuniones sostenidas en este Despacho, así como fuera del mismo.
- 5.- Se apoyó a Dirección General de las Artes en la constante actualización del Directorio Institucional, confirmando constantemente los datos del mismo y realizando los cambios que sean necesarios.
6. Se apoyó en la recepción de oficios, conocimientos y documentación dirigida que compete a este Despacho.
7. Se apoyó en la distribución de los documentos que ingresan para firma del señor Director.


Yessica Marleni
Gómez López


Vo.Bo. 
Lic. Edgardo Roberto Álvarez Pérez
Director General
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes