

Guatemala, 28 de junio de 2019
Informe 006-2019

Licenciado:
Juan Alberto Monzón Esquivel
Viceministro de Cultura
Su Despacho

Estimado 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 Administrativo por Servicios Técnicos número 481-2019**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 7-2019**, correspondiente al periodo **del mes de junio** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número 000051 Serie "A".

ACTIVIDADES REALIZADAS

- A. Apoyar al Director General de las Artes en la elaboración de informes relacionados a todas las actividades realizadas en la Dirección.
- B.-Apoyar a el archivo y distribución de los diferentes documentos que se generen en la Dirección General de las Artes.
- C. 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.
- D. Brindar apoyo al Director General de las Artes, en la logística de la organización y ejecución de reuniones, dentro y fuera del Ministerio.
- E. 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.
- F. Brindar apoyo al Director General de las Artes en la logística de las actividades inherentes de la Dirección General de las Artes.
- G. Apoyar en la recepción y envió de correspondencia interna y externa.
- H. Brindar apoyo en la elaboración y manejo del directorio institucional de la Dirección General de las Artes.

RESULTADOS OBTENIDOS

A.- Se apoyó al Director General de las Artes en la elaboración de minutas relacionadas a reuniones sostenidas en la Dirección.

B.- Se apoyó en la alimentación constante del archivo de la documentación que sale de este Despacho y la distribución de los diferentes documentos que se que se generaron en la Dirección General de las Artes.

C.- Se apoyó a la Dirección General de las Artes en la actualización de la base de datos electrónica del control del egreso de la documentación dirigida a Direcciones o Delegaciones de esta Despacho.

D.- Se apoyó a la Dirección General de las Artes, en la organización y ejecución de algunas reuniones dentro del Ministerio.

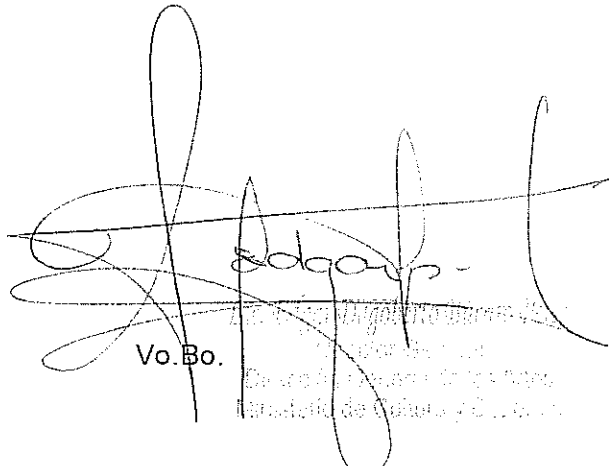
E.- Se apoyó al Director General de las Artes en la logística de reuniones realizadas fuera del Despacho de las Artes.

F.- Se apoyó a la Dirección General de las Artes en él envió de documentos. (Oficios, providencias, circulares, etc.)

G.- Se apoyó a la Dirección General de las Artes actualizando la información correspondiente al directorio institucional, corroborando el nombres y números de teléfono, de las autoridades correspondientes

Atentamente,


Yessica Marleni Gómez López


Vo.Bo.
Director General de las Artes
Ministerio de Cultura y Turismo