

Guatemala, 30 de agosto de 2019  
Informe 008-2019

Licenciado:  
**GEOVANY DANIEL NORIEGA SALAZAR**  
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 agosto** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número 000053 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 redacción de minutas relacionadas a reuniones sostenidas en este Despacho.

B.- Se apoyó a la Dirección General de las Artes archivando dentro de las carpetas correspondientes la documentación que egresa de este Despacho a diferentes direcciones y delegaciones.

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 de reuniones realizadas dentro del Ministerio.

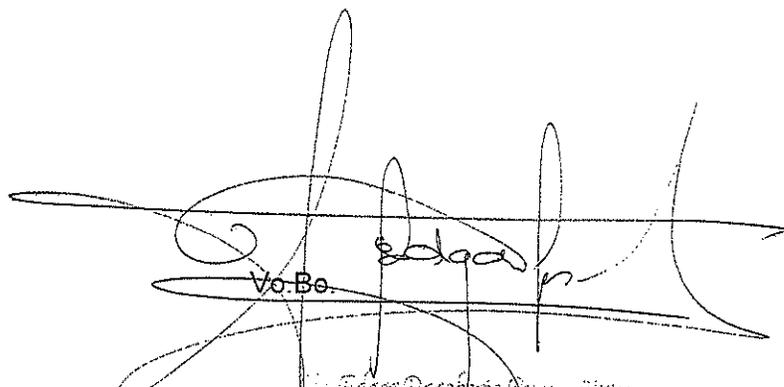
E.- Se apoyó al Director General de las Artes coordinando reuniones fuera del Despacho de las Artes.

F.- Se apoyó a la Dirección General de las Artes en él envió de documentos generados en este Despacho, tales como: Oficios, providencias, circulares.

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

Atentamente,

  
Yessica Marleni Gómez López

  
Vo.Bo.  
Edgar Dagoberto Escobar Pérez  
Director General  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes