

Guatemala, 30 de septiembre de 2019
Informe 009-2019

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 septiembre** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número 000054 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 documentos que respalden los puntos importantes de las reuniones sostenidas en este Despacho.

B.- Se apoyó a la Dirección General de las Artes llevando un control dentro del archivo de la documentación que egresa de este Despacho a diferentes instituciones dentro y fuera del Ministerio.

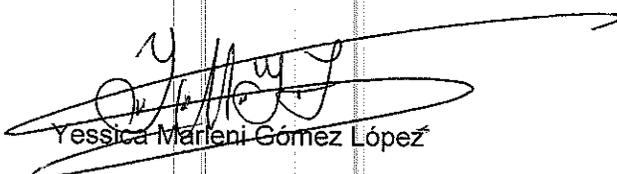
C.- Se apoyó a la Dirección General de las Artes scaneando la documentación que sirve como base para el control electrónico de los documentos que egresan de este Despacho.

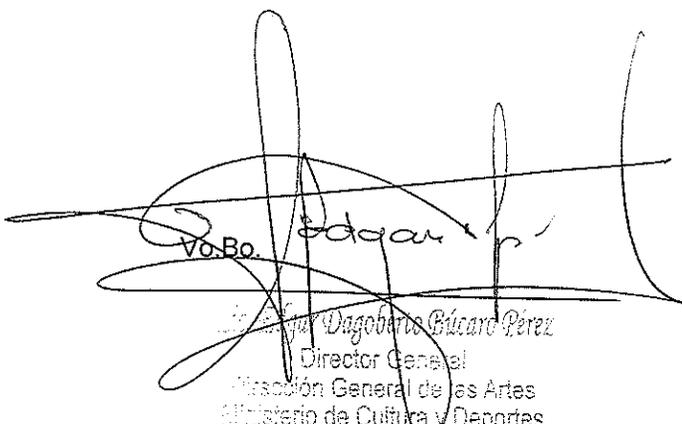
D.- Se apoyó a la Dirección General de las Artes, confirmando las citas de reuniones las cuales fueron realizadas dentro del Ministerio.

E.- Se apoyó a la Dirección General de las Artes en el envío de documentos realizados en este Despacho, tales como: Oficios, providencias, circulares, conocimientos.

F.- Se apoyó a la Dirección General de las Artes verificando que la información correspondiente al directorio institucional se encuentre actualizada.

Atentamente,


Yessica Marieni Gómez López


Vo.Bo.

Dagoberto Bucardo Pérez
Director General
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes