

Guatemala, 31 de octubre de 2019
Informe 010-2019

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 octubre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número 000055 Serie "A".

ACTIVIDADES REALIZADAS

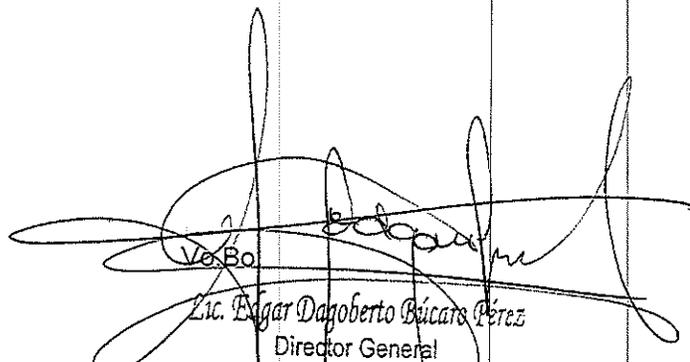
- A. Apoyar al Director General de las Artes en la elaboración de informes relacionados a todas las actividades realizadas en la Dirección.
- B.-Apoyar a el archivo y distribución de los diferentes documentos que se generen en la Dirección General de las Artes.
- C. Brindar apoyo en la alimentación y 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 envío 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 que respalden los temas analizados en las reuniones sostenidas en este Despacho.
- B.- Se apoyó a la Dirección General de las Artes en archivar 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 llevando un scanner de los documentos que egresan con el sello de recibido de la institución a la cual se dirigió.
- D.- Se apoyó a la Dirección General de las Artes, convocando a las personas necesarias para llevar a cabo distintas reuniones las cuales fueron realizadas dentro del Ministerio.
- E.- Se apoyó a la Dirección General de las Artes coordinando el envío de documentos realizados en este Despacho, tales como: Oficios, providencias, circulares, conocimientos.
- F.- Se apoyó a la Dirección General de las Artes actualizando el directorio telefónico ingresando los datos necesarios.

Atentamente,


Yessica Marleni Gomez López


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