

Guatemala, 30 de diciembre de 2019  
**Informe 012-2019**

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 diciembre** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número 000058 Serie "A".

#### ACTIVIDADES REALIZADAS

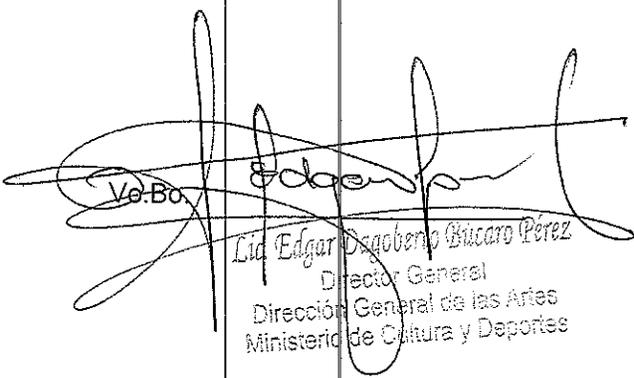
- A. Apoyar al Director General de las Artes en la elaboración de informes relacionados a todas las actividades realizadas en la Dirección.
- B.-Apoyar a el archivo y distribución de los diferentes documentos que se generen en la Dirección General de las Artes.
- C. Brindar apoyo en la alimentación y 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 a la Dirección General de las Artes archivando la copia de la documentación que egresa de este Despacho a diferentes instituciones dentro y fuera del Ministerio.
- ✓ B- Se apoyó a la Dirección General de las Artes, informando a las personas que son necesarias para cada reunión sostenidas.
- ✓ C- Se apoyó a la Dirección General de las Artes redactando documentos realizados en este Despacho, tales como: Oficios, providencias, circulares, conocimientos.
- ✓ D- Se apoyó a la Dirección General de las Artes verificando que el directorio telefónico este actualizado constantemente.

Atentamente,

  
Yessica Marleni Gómez López

  
Ve.Bo.  
Lidia Edgardo Osobeno Bucaro Pérez  
Director General  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala, 30 de diciembre de 2019  
**Informe 0013-2019**

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 FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS**, 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 **02 de enero al 31 de diciembre** del presente año, según detalle siguiente.

#### INFORME FINAL DE 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.

  
Jessica Marieni Gómez López

Vo. Bo.

  
~~Edgar~~  
Director General  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala, 30 de diciembre de 2019  
**Informe 0013-2019**

Licenciado:  
**Geovany Daniel Noriega Salazar**  
Viceministro de Cultura  
Su Despacho

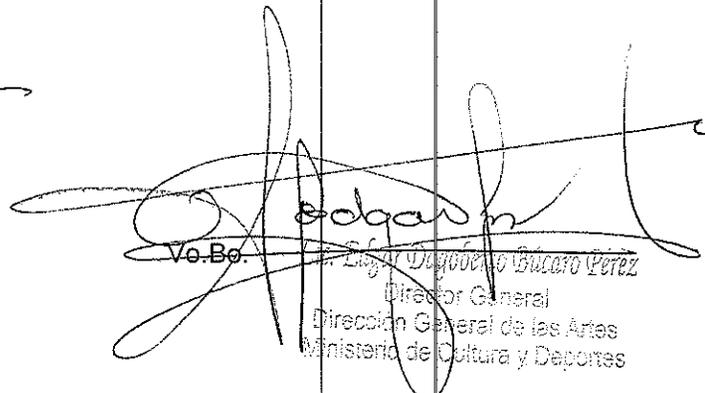
Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi **INFORME FINAL DE RESULTADOS OBTENIDOS**, 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 **02 de enero al 31 de diciembre** del presente año, según detalle siguiente.

#### INFORME FINAL DE RESULTADOS OBTENIDOS

- A.- Se apoyó al Director General de las Artes en la elaboración de informes relacionados a todas las actividades realizadas en la Dirección.
- B.- Se apoyó en la creación del archivo 2019 y 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 ingreso y egreso de toda la documentación.
- D.- Se apoyó a la Dirección General de las Artes, en la logística de la organización y ejecución de reuniones dentro del Ministerio.
- E.- Se apoyó al Director General de las Artes en la logística de reuniones efectuadas fuera del Ministerio de Cultura y Deportes.
- F.- Se apoyó a la Dirección General de las Artes en la recepción y envió de documentos. (Oficios, providencias, circulares, etc.)
- G.- Se apoyó a la Dirección General de las Artes actualizando la información correspondiente al directorio institucional.

  
Yessica Marleni Gómez López

  
Vo.Bo. **Edgardo Víctor Bucaro Pérez**  
Director General  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes