

Licenciada.

**CINZIA RENATA DI CHIARA FLORES**

Viceministra de Cultural

Su Despacho

Estimada Viceministra:

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 4206-2020** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 705-A-2020**, correspondiente al **mes de Agosto** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número **DTE 2266124104 Serie 9981E5A2**.

#### **Actividades Realizadas**

- a) Apoyar a la Dirección de Formación Artística realizando las gestiones y procedimientos necesarios para el trámite de pago de servicios básicos: luz, agua y telefonía; de la Escuela Nacional de Danza "Marcelle Bonge de Devaux", la Escuela Nacional de Arte Dramático, "Carlos Figueroa Juárez" y la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla".
- b) Apoyar a la Dirección de Formación Artística realizando las gestiones y procedimientos necesarios para el trámite de pago de los teléfonos celulares de uso en la Dirección de Formación Artística.
- c) Apoyar a la Dirección de Formación Artística efectuando las gestiones y procedimientos necesarios para realizar las requisiciones de compras de los grupos de gasto 100, 200 y 300.
- d) Apoyar a la Dirección de Formación Artística realizando las gestiones y procedimientos necesarios para el trámite y pago de viáticos a coordinadores y personal de la Dirección de Formación Artísticas.
- e) Apoyar a la Dirección de Formación Artística realizando las gestiones y procedimientos necesarios para el trámite de compra y liquidación de boletos aéreos y hospedaje.
- f) Apoyar a la Dirección de Formación Artística en la gestión, comunicación y procedimientos a realizar de forma directa con los departamentos de compras, almacén, jurídico y financiero de la Dirección General de las Artes.
- g) Apoyar en la ubicación, revisión, reclasificación y organización del archivo muerto financiero de la Dirección de Formación Artística.
- h) Brindar apoyó en la consolidación de expedientes de talleristas que prestan sus servicios en los renglones 185 y 189 de Escuelas Nacionales, Academias Comunitarias y Orquestas Juveniles de la Dirección de Formación Artística.
- i) Otras actividades afines a su contrato.

## Resultados Obtenidos

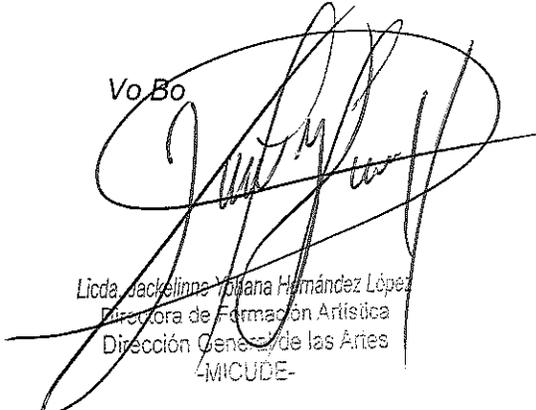
- a) Se apoyó en la liquidación del servicio de energía eléctrica de la escuela de danza y escuela de artes plásticas correspondiente al mes de Agosto.
- b) Se apoyó con el pago de servicio de telefonía de las escuelas de danza, artes plásticas y arte dramático correspondiente al mes de Agosto.
- c) Se apoyó con el trámite de pago del servicio de agua potable de la escuela nacional de danza correspondiente al mes de Agosto.
- d) Se apoyó en el pago de la fotocopiadora que se encuentra en uso en la Dirección de Formación Artística.
- e) Se apoyó con la conformación de pago de los talleristas contratados bajo el renglón 185 de la Dirección de Formación Artística.
- f) Se apoyó en la revisión y corrección de informes presentados de los talleristas contratados bajo el renglón 185 y 189.
- g) Se apoyo en la compra de Agua Purificada para el uso de la Dirección de Formación Artística.
- h) Se Apoyó en el tramite y seguimiento de compras de insumos del grupo 200 y grupo 300 de la Dirección de Formación Artística.
- i) Se apoyo en la realización de un listado en Excel para el control y seguimiento de las facturas de los talleristas de escuelas, conservatorios, academias y orquestas juveniles.
- j) Se apoyo en la actualización y corrección de cuentas corrientes y números de CUR para el seguimiento del pago de los talleristas contratados bajo el sub grupo 18.

Atentamente,



Diego Alexander Rodríguez Ruiz

Vo.Bo



Licda. Jacqueline Yohana Hernández López  
Directora de Formación Artística  
Dirección General de las Artes  
-MICUDE-