

Licenciada  
**CINZIA RENATA DI CHIARA FLORES**  
Viceministra de Cultura  
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 Numero 4229-2020**, 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 presente factura Serie: **43F5CAA3 Número de DTE: 2183547111**

#### Actividades Realizadas

- a) Apoyar en la atención telefónica y de personas que requieran información;
- b) Apoyar en la recepción y análisis de solicitudes ingresadas en el Departamento de Instituciones Artísticas y del Departamento de Apoyo a la Creación Artística;
- c) Apoyar en la redacción oportuna de oficios, circulares, providencias, y otros del Departamento de Instituciones Artísticas y del Departamento de Apoyo a la Creación Artística;
- d) Apoyar en el control de la documentación oficial y siguiéndolos mecanismos que garanticen el manejo expedito y controlado de la correspondencia tanto como su ingreso y egreso, para mantener actualizado el archivo del Departamento de Instituciones Artísticas y del Departamento de Apoyo a la Creación Artística;
- e) Apoyar cuando las necesidades así lo requieran en las actividades de reproducción de documentos requeridos por el Departamento de Instituciones Artísticas y del Departamento de Apoyo a la Creación Artística;
- f) Apoyar en la planificación de eventos artísticos que se programen en el Departamento de Instituciones Artísticas y del Departamento de Apoyo a la Creación Artística;
- g) Apoyar en la planificación y recopilación de información de los diferentes festivales de la Dirección de Fomento de las Artes y sus Departamentos;
- h) Otras actividades afines a su contrato.

#### Resultados obtenidos

- ✓ a) Se apoyó en la atención telefónica de personas que requerían información de posibles apoyos para la realización de presentaciones de las Instituciones Artísticas.
- ✓ b) Se apoyó en la admisión de documentos que ingresaron de las diferentes dependencias de la Dirección General de las Artes.
- ✓ c) Se apoyó en el archivo de correspondencia ingresada en el Departamento de Instituciones Artísticas y distintas dependencias de la Dirección General de las Artes.

- d) Se apoyó en el registro de la documentación oficial siguiendo los mecanismos que garanticen el manejo expedito y controlado de la correspondencia tanto como su ingreso y egreso, para mantener actualizado el archivo.
- e) Se apoyó en la readaptación y actualización de la agenda de las instituciones artísticas.
- f) Se apoyó en la logística de las grabaciones de las Instituciones Artísticas, grabadas en el Palacio Nacional de la Cultura.
- g) Se apoyó en la entrega de documentos a la Dirección General de las Artes y Delegación de Recursos Humanos.
- h) Se apoyó en el seguimiento de proyectos a realizarse 2020-2021 de las diferentes dependencias de la Dirección General de las Artes.
- i) Se apoyó en el envío de correos electrónicos a la Dirección de Planificación y Modernización de la Dirección General de las Artes en relación al POA 2020.
- j) Se apoyó en el envío de Requerimiento solicitado por la Señora Ministra del Ministerio de Cultura y Deportes en cuanto a la emergencia COVID-19.
- k) Se apoyó en el envío de oficios y providencias a las distintas dependencias de la Dirección General de las Artes.

Firma

Paola Alejandra Pivaral Cruz

Vo.Bo.

Firma

Lic. Wilfredo Roderico González Gaitán  
Jefe del Depto. Apoyo a la Creación  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes