

Licenciado
LEONEL ESTUARDO REYES ESTRADA
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 Numero 4229-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 705-A-2020**, correspondiente al mes de **diciembre del presente año** y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura **Serie: 90D03FA9 Número de DTE: 396185172**.

Actividades Realizadas

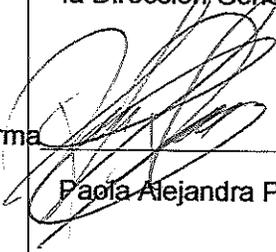
- a) Apoyar en la atención telefónica y de personas que requieran información;
- b) Apoyar en la recepción y análisis de solicitudes ingresadas en el Departamento de Instituciones Artísticas y del Departamento de Apoyo a la Creación Artística;
- c) Apoyar en la redacción oportuna de oficios, circulares, 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 las presentaciones de las Instituciones Artísticas.
- b) Se apoyó en la redacción de documentos a las distintas dependencias de la Dirección General de las Artes.
- c) Se apoyó en la recepción de documentos que ingresaron de las diferentes 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 su respectiva actualización.
- e) Se apoyó en el comunicado de la información y pasos a seguir, revisión de los mismos y así como en la impresión de expedientes del programa Apoyarte
- f) Se apoyó en la entrega de documentos a la Dirección General de las Artes, Vicedespacho de Cultura y Delegación de Recursos Humanos.
- g) Se apoyó en la redacción de documentos correspondientes al Departamento de Instituciones Artísticas en respuesta a las distintas dependencias de la Dirección General de las Artes.
- h) Se apoyó en el seguimiento de expedientes de las diferentes dependencias de la Dirección General de las Artes.

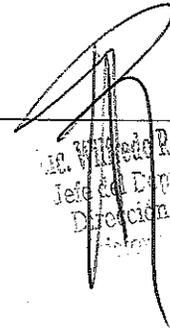
Firma



Paola Alejandra Pivaral Cruz

Vo.Bo.

Firma



M. Sc. Wilfredo Roderico Guzmán Cárdenas
Jefe del Depto. Apoyo a la Creación
Dirección General de las Artes
Cultura y Deportes

Licenciado
LEONEL ESTUARDO REYES ESTRADA
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 Numero 4229-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 705-A-2020**, correspondiente del **01 de julio al 31 de diciembre del presente año**, siendo lo siguiente:

Informe Final de 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.

Firma



Paola Alejandra Pivaral Cruz

Vo.Bo.

Firma



ic. Wilfredo Roberto González Gallo
Jefe del Departamento de Apoyo a la Creación
Dirección General de las Artes
Cultura y Patrimonio

Licenciado
LEONEL ESTUARDO REYES ESTRADA
Viceministro de Cultura
Su Despacho

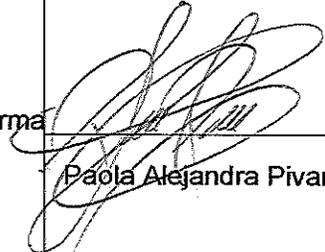
Estimado Viceministro:

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 Numero 4229-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 705-A-2020**, correspondiente del **01 de julio al 31 de diciembre**.

Informe Final de Resultados Obtenidos

- a) Se apoyó en la atención telefónica de personas que requerían información de las presentaciones de las Instituciones Artísticas.
- b) Se apoyó en el control de la documentación oficial y siguiendo los 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.
- c) Se apoyó en la redacción de documentos correspondientes a la Dirección de Fomento de las Artes en respuesta a las distintas dependencias de la Dirección General de las Artes.
- d) Se apoyó en el comunicado de la información y pasos a seguir, revisión de los mismos y así como en la impresión de expedientes del programa Apoyarte
- e) Se apoyó en el traslado de oficios, nombramientos y providencias a las distintas dependencias de la Dirección General de las Artes.
- f) Se apoyó en la realización de presentaciones de las Instituciones Artísticas siguiendo los mecanismos de seguridad e higiene respectivos.
- g) Se apoyó en la recepción de documentos que ingresaron de las diferentes dependencias de la Dirección General de las Artes.
- h) Se apoyó en la redacción de documentos correspondientes al Departamento de Instituciones Artísticas en respuesta a las distintas dependencias de la Dirección General de las Artes.
- i) Se apoyó en el seguimiento de expedientes de las diferentes dependencias de la Dirección General de las Artes.

Firma


Paola Alejandra Pivaral Cruz

Vo.Bo.

Firma


Sr. Wilfredo Rodolfo González Gal.
Jefe del Depto. Apoyo a la Creación
Dirección General de las Artes