

Licenciado
JUAN ALBERTO MONZÓN ESQUIVEL
Viceministro de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes
Ciudad

Licenciado 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 No. 2574-2018, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 590-2018, correspondiente al mes agosto del presente año, para el cobro de mis honorarios presento factura de Pequeño Contribuyente, Serie "A" No. 000003.

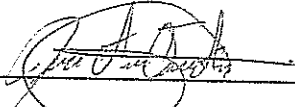
Actividades Realizadas

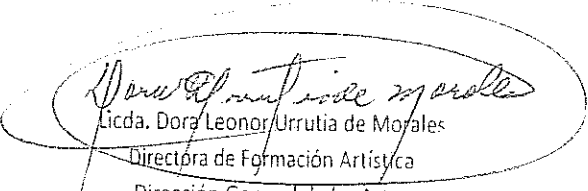
- a) Apoyar en la redacción, archivo y seguimiento de oficios, conocimientos y cualquier otro documento que ingrese a la Dirección de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla".
- b) Brindar apoyo en la realización de certificaciones parciales y generales, de los alumnos del plan diario de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla".
- c) Apoyar en la consolidación de la asistencia mensual de docentes y alumnos de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla".
- d) Brindar apoyo en las gestiones para el trámite y emisión de títulos de alumnos graduando de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla".
- e) Apoyar con el control de la agenda de actividades de Dirección de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla".
- f) Apoyar con el control de la agenda de actividades a realizarse en el auditorio de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla".
- g) Otras actividades afines a su contrato.

Resultados Obtenidos

- a) Se apoyó en el archivo de documentos provenientes de actividades llevadas a cabo en la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla", realizando un registro computarizado, de forma alfabética, la cual ayudará a encontrar de manera eficiente los archivos solicitados, en caso de que se necesite.
- b) Se apoyó en el registro de asistencias de los alumnos de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla", en las actividades organizadas por el centro educativo, las cuales fueron llevadas a cabo de forma semanal.
- c) Se apoyó en la digitalización de expedientes de alumnos graduando, mediante el scanner y archivo de los mismos, los cuales fueron remitidos a la Dirección de Formación Artística, para su respectiva aprobación.
- d) Se apoyó con el control de agenda de las actividades correspondientes al director administrativo y a la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla".
- e) Se apoyó en la atención de personas externas, vía telefónica y de manera personal, con el fin de brindar información respectiva al próximo ciclo escolar y así mismo, a personas que solicitaban contactar al Director Administrativo, provenientes de las diversas entidades que se relacionan con el centro educativo.
- f) Se apoyó en la guía y facilitación de información, a las personas interesadas en el primer ingreso de estudiantes, facilitándoles la información con respecto a la inscripción de la carrera de Bachiller en Artes Plásticas y Perito En Arte con Especialidad, impartida en la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla".
- g) Se apoyó en la proporción de información a los alumnos de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla", sobre la exposición de obras, Bienal "Nueva Era", que se llevará a cabo en la ciudad de Quetzaltenango el día 28 de septiembre del año en curso.

(F)


Jaqueline Adriana Orellana Aldana


Licda. Dora Leonor Urrutia de Morales
Directora de Formación Artística

Dirección General de las Artes

-MICUDE-