

Licenciada
CINZIA RENATA DI CHIARA FLORES
Viceministra 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 4168-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 705-A-2020**, correspondiente al mes de **Julio** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura número **1421493079 Serie 77D2FBE2**.

Actividades realizadas

- a) Apoyar en la conformación, revisión y análisis de los expedientes para sus términos de contratación para las diferentes dependencias de la Dirección General de las Artes.
- b) Brindar apoyo en el control y registro de la base de datos de los expedientes y documentación de candidatos que están aplicando a los diferentes puestos de la Dirección General de las Artes.
- c) Apoyar en la elaboración de los requerimientos para la publicación de las convocatorias del personal del renglón 011 "Personal Permanente" y la realización de todos los trámites administrativos hasta su publicación.
- d) Brindar apoyo en la verificación de la autenticidad de los documentos presentados por candidatos que optan a los diferentes puestos en la Dirección General de las Artes.
- e) Brindar apoyo en el registro de las vacaciones, así como en la elaboración de las boletas de vacaciones de los servidores públicos de la Dirección General de las Artes.
- f) Otras actividades afines a su contrato.

Resultados Obtenidos

Se apoyó en el vaciado de solicitudes de Vacaciones y su elaboración e impresión de Solicitudes y Notificación de Vacaciones de los servidores que laboran bajo los renglones 011 "Personal Permanente", 021 "Personal Supernumerario" y 31 "Jornales" de la Dirección General de las Artes.


Se apoyó en la actualización de base de datos para la cancelación o reprogramación de solicitudes de Vacaciones para el control en la base de datos como en los expedientes de los servidores que laboran bajo los renglones 011 "Personal Permanente", 021 "Personal Supernumerario" y 31 "Jornales" de la Dirección General de las Artes.

Se apoyó en los requerimientos No.1 CUA 89791 y No.2 CUA 897791 solicitados por la Auditoría Interna del Ministerio de Cultura y Deportes, a la Dirección General de las Artes.

Se apoyó en la actualización de la base general para el control de la información de vacaciones de los servidores que laboran bajo los renglones 011 "Personal Permanente", 021 "Personal Supernumerario" y 031 "Jornales" de la Dirección General de las Artes.


Oliva Fabiola Ovalle Carcuz

Vo.Bo.


Ana Karina Pinzón Fuster
Sub-Delegada de Recursos Humanos
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes