

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 Profesionales número 4207-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial número 705-A-2020**, correspondiente al **mes de noviembre** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando Factura **número de DTE 314461766 Serie 465902DE**.

Actividades realizadas

- a) Apoyar al Director de Formación Artística, en las distintas reuniones y mesas de trabajo que se programen en las diferentes escuelas, conservatorios, academias y orquestas.
- b) Apoyar en la agilización de procesos administrativos de la Dirección de Formación Artística.
- c) Apoyar al Director de Formación Artística a gestionar apoyó económico en las diferentes instituciones nacionales e internacionales.
- d) Brindar a las distintas dependencias que conforman la Dirección de Formación Artística a gestionar apoyó económico y logístico con otras dependencias del ministerio y del estado.
- e) Apoyar al Director de Formación Artística, en asistir a las distintas actividades y/o reuniones, que se programen en el Ministerio de Cultura y Deportes y otras que no se encuentren programadas.
- f) Apoyar a la Dirección de Formación Artística, en agilizar la entrega de los distintos informes que solicitan las distintas dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes.
- g) Brindar apoyó en el seguimiento y acompañamiento a los eventos y cotización, licitación y compra directa propios de la Dirección de Formación Artística.
- h) Apoyar a la Dirección de Formación Artística, en la logística y producción de las presentaciones Artísticas, de las instituciones de la Dirección.
- i) Apoyar a la Dirección de Formación Artística en el análisis de necesidades y mejoras en procesos administrativos e infraestructura de los establecimientos formativos de la Dirección.
- j) Otras actividades afines relacionadas con el cumplimiento de este contrato.

Resultados Obtenidos

- a) Se apoyó a la Directora de Formación Artística atendiendo a diversas reuniones virtuales como soporte para el área financiera, Coordinación de Academias, Coordinación de Escuelas y Coordinación de Orquestas.
- b) Se apoyó a la Directora de Formación Artística redactando y definiendo las Prioridades Sustantivas a realizar durante los meses de noviembre y diciembre.
- c) Se apoyó a la Dirección de Formación Artística de manera virtual y presencial a consolidar la información requerida por Planificación de las Artes, en los cuadros digitales denominados Planificación Extraordinaria en Respuesta a La Pandemia COVID-19 de Actividades Extraordinarias Realizadas semanalmente y el consolidado final de mes.
- d) Se apoyó a la Directora de Formación Artística redactando informe ejecutivo de la situación administrativa, de personal, financiera y jurídica al mes de noviembre.
- e) Se apoyó a la Directora de Formación Artística dando seguimiento y facilitando información técnica al enlace de planificación de la Dirección para la entrega de los cuadros de Matriz de seguimiento al POA, Plan de Acción Interinstitucional PAI del mes de la Dirección de Formación Artística.
- f) Se apoyó a la Dirección de Formación Artística a consolidar y trasladar digitalmente los informes semanales de acciones realizadas durante el mes por el personal administrativo y docente de Escuelas, Conservatorios, Academias y Orquestas juveniles, para la Dirección General de las Artes.
- g) Se apoyó a la Dirección de Formación Artística a definiendo, redactando y programando la agenda de trabajo para el Anteproyecto de adecuación de Pensum y construcción de mallas curriculares en los Conservatorios, Escuelas con especialidad en música y Escuelas Nacionales de Marimba.

Juan Salvador Sandoval Guzmán



Vo. Bo

Licda. Denise Menes Díaz Lozano
Directora de Formación Artística
Dirección General de las Artes

-MCD-