

Licenciado.  
**Leonel Esturado Reyes Estrada**  
Viceministro de Cultura  
Su Despacho

Estimada 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 4934-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Numero 920-A-2020**, correspondiente al mes de **noviembre** del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura **número 3676652095 Serie FA107F19**.

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS**

- a. Apoyar al Director General de las Artes en la elaboración de informes relacionados a todas las actividades realizadas en la Dirección.
  - b.-Apoyar a el archivo y distribución de los diferentes documentos que se generen en la Dirección General de las Artes.
  - c. Brindar apoyo en la alimentación y actualización de la base de datos electrónica del control de ingreso y egreso de toda la documentación de la Dirección General de las Artes.
  - d. Brindar apoyo en la alimentación y actualización de la base de datos electrónica del control de ingreso y egreso de toda la documentación de la Dirección General de las Artes.
  - e. Brindar apoyo al Director General de las Artes, en la logística de la organización y ejecución de reuniones, dentro y fuera del Ministerio.
  - f. Brindar apoyo al Director General de las Artes en el manejo, organización y entrega de documentación interna a otras dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes.
  - g. Brindar apoyo al Director General de las Artes en la logística de las actividades inherentes de la Dirección General de las Artes.
  - h. Apoyar en la recepción y envió de correspondencia interna y externa.
- otras actividades afines de su contrato.

## RESULTADOS OBTENIDOS

A.- Se apoyó a la Directora General de las Artes en la elaboración de informes relacionados a las actividades realizadas en la Dirección.

B.- Se apoyó a la Dirección General de las Artes, archivando la documentación que se ha generado en esta Dirección.

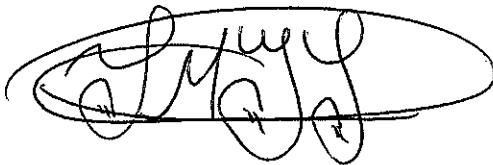
C.- Se apoyó a la Dirección General de las Artes en la actualización de la base de datos electrónica del control de egreso de toda la documentación.

D.- Se apoyó a la Directora General de las Artes en la logística de reuniones desarrolladas en el Palacio Nacional de la Cultura.

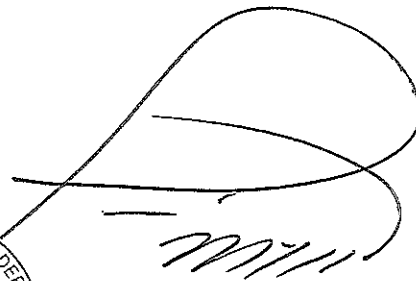
E.- Se apoyó a la Dirección General de las Artes en la recepción y envió de documentos que se generan dentro de la Dirección General de las Artes.

F.- Se apoyó a la Dirección General de las Artes corroborando la información correspondiente al directorio institucional.

Atentamente,



Yessica Marleni Gómez López



Luis Adolfo Mijangos Recinos  
Director Técnico III  
Vo.Bo. Director General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes