

Licenciado  
MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO  
Viceministro de Cultura y Deportes  
Ciudad

Licenciado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de mi INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES conforme lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales No. 947-2016, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 318-2016 correspondiente del 5 al 30 del mes de abril del presente año, para el cobro de mis honorarios presento factura de Pequeño Contribuyente Serie A No. 003.

### **Actividades**

- Apoyar en la coordinación, promoción y divulgación de la imagen de la Dirección General de las Artes.
- Brindar apoyo en el enlace y la atención con los contactos de los diferentes medios de comunicación social (escritos, hablados, televisados y otros).
- Apoyar en la organización, convocatoria y ejecución de conferencias de prensa y entrevistas para el "Festival de Música Antigua".
- Apoyar en la formulación y ejecución de proyectos de campañas publicitarias.
- Brindar apoyo en la redacción de artículos de notas informativas y boletines relacionados con las actividades de la Dirección.
- Brindar apoyo en el monitoreo de los diferentes medios de comunicación social (escritos, hablados, televisados y otros).
- Brindar apoyo en la elaboración del archivo fotográfico de los distintos eventos que se realizan en la Dirección, tales como los festivales antes mencionados.
- Apoyar en la consolidación de la información relacionada con los eventos realizados de las diferentes dependencias de la Dirección.
- Brindar apoyo en la actualización de datos históricos de las Instituciones Artísticas.
- Apoyar en cubrir los eventos y asistencia a reuniones relacionados con las dependencias de la Dirección General de las Artes.

### **Logros alcanzados**

- Se apoyó en la coordinación, promoción y divulgación de la imagen de la Dirección General de las Artes.

- Se brindó apoyo en el enlace y la atención con los contactos de los diferentes medios de comunicación social (escritos, hablados, televisados y otros) brindando información acerca de las actividades de las Instituciones de las Artes, como Festivales "Abrazarte", "Danza y movimiento", "Día del libro", "Primavera Coral" y "Música Antigua".
- Se apoyó en la organización de conferencia de prensa para "El Día del Libro"
- Se apoyó en la convocatoria a medios de comunicación para la conferencia de prensa de "IMarimba".
- Se apoyó en la formulación y ejecución de proyectos de campañas publicitarias como la realizada para la difusión del "Festival de música antigua".
- Se apoyó en la redacción de artículos de 29 notas informativas publicadas en el portal mcd.gob.gt y al menos 15 boletines relacionados con las actividades de la Dirección.
- Se apoyó en el monitoreo de los diferentes medios de comunicación social (escritos, hablados, televisados y otros).
- Se apoyó en la elaboración del archivo fotográfico de los distintos eventos que se realizan en la Dirección, tales como los festivales antes mencionados.
- Se brindó apoyo en la consolidación de la información relacionada con los eventos realizados de las diferentes dependencias de la Dirección.
- Se apoyó en cubrir los eventos relacionados con las dependencias de la Dirección General de las Artes, como el Festival del Centro Histórico.

Atentamente,

*Ana L. Mendizábal Ruiz*  
 Ana Lucía Mendizábal Ruiz

*Claudia Ma. Ciudad Real*  
**Vo. Bo.** Claudia Ma. Ciudad Real  
 Directora General  
 Dirección General de las Artes

Guatemala, 31 de mayo de 2016  
Informe No.002-2016

Licenciado  
MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO  
Viceministro de Cultura y Deportes  
Ciudad

Licenciado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de mi INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES conforme lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales No. 947-2016, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 318-2016 correspondiente del mes de mayo del presente año, para el cobro de mis honorarios presento factura de Pequeño Contribuyente Serie A No. 004.

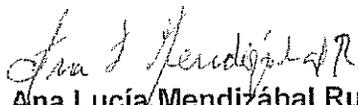
### **Actividades**

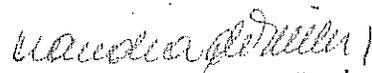
- Apoyar en la coordinación, promoción y divulgación de la imagen de la Dirección General de las Artes.
- Brindar apoyo en el enlace y la atención con los contactos de los diferentes medios de comunicación social (escritos, hablados, televisados y otros).
- Apoyar en la organización, convocatoria y ejecución de conferencias de prensa y entrevistas para el "Festival de Música Antigua".
- Apoyar en la formulación y ejecución de proyectos de campañas publicitarias.
- Brindar apoyo en la redacción de artículos de notas informativas y boletines relacionados con las actividades de la Dirección.
- Brindar apoyo en el monitoreo de los diferentes medios de comunicación social (escritos, hablados, televisados y otros).
- Brindar apoyo en la elaboración del archivo fotográfico de los distintos eventos que se realizan en la Dirección, tales como los festivales antes mencionados.
- Apoyar en la consolidación de la información relacionada con los eventos realizados de las diferentes dependencias de la Dirección.
- Brindar apoyo en la actualización de datos históricos de las Instituciones Artísticas.
- Apoyar en cubrir los eventos y asistencia a reuniones relacionados con las dependencias de la Dirección General de las Artes.

## Logros alcanzados

- Se apoyó en la coordinación, promoción y divulgación de la imagen de la Dirección General de las Artes.
- Se brindó apoyo en el enlace y la atención con los contactos de los diferentes medios de comunicación social (escritos, hablados, televisados y otros) brindando información acerca de las actividades de las Instituciones de las Artes.
- Se apoyó en la organización, convocatoria y ejecución de conferencias de prensa y entrevistas para el "Festival de Música Antigua".
- Se apoyó en la formulación y ejecución de proyectos de campañas publicitarias.
- Se apoyó en la redacción de artículos de notas informativas y boletines relacionados con las actividades de la Dirección como el Aniversario de la ENAP, la temporada infantil del Ballet Moderno y Folklórico y las agendas de actividades de las instituciones artísticas.
- Se apoyó en el monitoreo de los diferentes medios de comunicación social (escritos, hablados, televisados y otros).
- Se apoyó en la elaboración del archivo fotográfico de los distintos eventos que se realizan en la Dirección, tales como los festivales antes mencionados.
- Se brindó apoyo en la consolidación de la información relacionada con los eventos realizados de las diferentes dependencias de la Dirección.
- Se apoyó en la actualización de datos históricos de las Instituciones Artísticas.
- Se apoyó en cubrir los eventos y asistencia a reuniones relacionados con las dependencias de la Dirección General de las Artes, como el Festival del Centro Histórico.

Atentamente,

  
Ana Lucía Mendizábal Ruiz

  
Vo. B. Claudia Ma. Ciudad Real  
Directora General  
Dirección General de las Artes