

Guatemala 31 de julio del 2017  
Informe No. 003-2017

Licenciado  
**MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO**  
Viceministro de Cultura  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Ciudad Guatemala

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 Administrativo Número 1925-2017, aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 381-2017; correspondiente al mes de Julio de 2017, para el cobro de mis honorarios presento factura de Pequeño Contribuyente, Serie A, No. 000007.

**Actividades realizadas:**

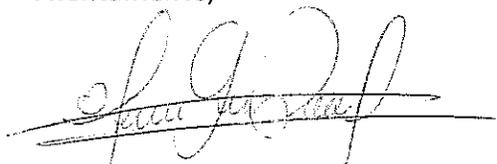
1. Apoyo en el control y registro de solicitudes ingresadas al departamento para el apoyo de actividades artísticas.
2. Apoyo al seguimiento y resguardo de documentos recibidos
3. Apoyar en la generación de documentos que faciliten la programación y la puesta en marcha de las acciones establecidas para el apoyo de actividades artísticas, culturales y financieras del departamento.
4. Apoyar la conformación de expedientes que respalden la programación, ejecución administrativa y financiera del Departamento.
5. Apoyar la gestión de procesos administrativos internos ante otros departamentos de la institución.
6. Apoyar en actividades artísticas que se realicen en el interior de la República.
7. Otras actividades afines al contrato.

### **Resultados Obtenidos:**

1. Se apoyó en el control y registro de las solicitudes de apoyo de las actividades artísticas, recibidas en la Dirección de Fomento y en el Departamento de Apoyo a la creación, agregándolas al archivo físico creado y digitándolas en el archivo digital que con anterioridad se conformó.
2. Se apoyó en la mejora del archivo digital, actualizando datos que faciliten el contacto con el artista solicitante.
3. Se apoyó en la solicitud de documentos personales (Fotocopias de Documentos de Identificación, pasaportes) e informes de comisión a los artistas que reciben apoyo del Departamento.
4. Se apoyó en la revisión de expedientes de contratación para su posterior envío a la Delegación de Recursos Humanos.
5. Se apoyó en la conformación y revisión de expedientes de contratación para su posterior envío a la Dirección General de las Artes
6. Se apoyó en la redacción de oficios enviados a personalidades reconocidas guatemaltecas para la difusión de material discográfico de bandas guatemaltecas que recibieron apoyo del Departamento de Apoyo a la Creación.
7. Se apoyó en la redacción y traducción de oficios enviados a poetas beliceños para las actividades programadas para el mes de septiembre del año en curso.
8. Se apoyó en la conformación de expedientes que respaldan la programación, ejecución administrativa y financiera del Departamento.
9. Se apoyó en la gestión de procesos administrativos internos ante otros departamentos de Ministerio, tales como la redacción de oficios de solicitud de vehículos para desarrollo de las actividades programadas por el Departamento de Apoyo a la Creación.
10. Se apoyó en la solicitud de documentos a la Sección de Compras y a los proveedores que prestaron los servicios solicitados por el Departamento.

11. Se apoyó en la recepción de expedientes rechazados por el Departamento Financiero, para su corrección y entrega posterior con las enmiendas realizadas.

Atentamente,



JAQUELIN LISBETH MONROY RAMÍREZ DE TOP

Vo. Bo.



Lic. Wilfredo Rogerico González Gallán  
Jefe del Depto. Apoyo a la Creación  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes