

Guatemala 31 de mayo del 2017
Informe No. 001-2017

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 del 22 de mayo al 31 de mayo de 2017, para el cobro de mis honorarios presento factura de Pequeño Contribuyente, Serie A, No. 000005.

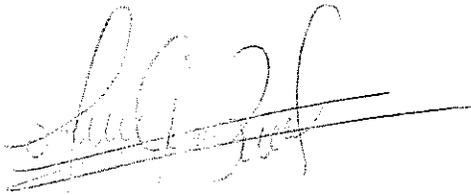
Actividades realizadas:

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 resguardo de los documentos recibidos, adecuándose al orden correlativo e interno que el Departamento maneja.
2. Se apoyó en el control y registro de las solicitudes que solicitaron apoyo en actividades artísticas, formativas, culturales y de gestión en el departamento. Se apoyó en la conformación de una copia del archivo físico de las mismas, colocándole un número de correlativo, para su fácil manejo y localización.
3. Se apoyó en la programación y actualización de la agenda de actividades del departamento, digitando las solicitudes recibidas para la creación de un archivo digital.
4. Se apoyó en la conformación de expedientes que respaldan la programación, ejecución administrativa y financiera del Departamento, para su posterior liquidación; apoyando en el orden de los documentos recibidos de la Sección de Compras.
5. Se apoyó en la redacción de cartas de satisfacción y solicitud de las firmas para la liquidación de dichos expedientes.
6. Se apoyó en la gestión de procesos administrativos internos ante otros departamentos de Ministerio, tales como la redacción de oficios concernientes a los asuntos requeridos y dirigiéndolos a los Departamentos correspondientes.

Atentamente,



JAQUELIN LISBETH MONROY RAMÍREZ DE TOP

Vo. Bo.



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