

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

---

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 2282-2017, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 568-2017, correspondiente al mes de Diciembre de 2017, para el cobro de mis honorarios presento factura de Pequeño Contribuyente Factura Serie A No.000011.

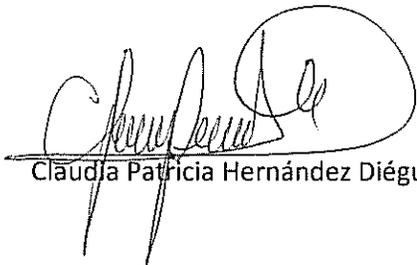
ACTIVIDADES REALIZADAS.

- a. Apoyar en la elaboración de términos de referencia para las contrataciones de personal de Escuelas, Conservatorios, Academias y Orquestas de la Dirección de Formación Artística
- b. Apoyar en la elaboración y dar seguimiento a las requisiciones de bienes, suministros y servicios que se generen en el área Financiera de la Dirección de Formación Artística
- c. Apoyar en la recepción y clasificación de documentos del área financiera de la Dirección de Formación Artística.
- d. Apoyar en la conformación de expedientes de pago a proveedores
- e. Apoyar en la conformación del archivo del área financiera de la Dirección de Formación Artística
- f. Apoyar en la revisión y recepción de informes del personal contratado en el Subgrupo 18 de Escuelas, Conservatorios, Academias y Orquestas de la Dirección de Formación Artística
- g. Brindar apoyo en la elaboración de oficios, providencias e informes y demás documentos de tipo oficial que sea requeridos en el área financiera de la Dirección de Formación Artística
- h. Otras actividades afines a su cargo

## Resultados Obtenidos

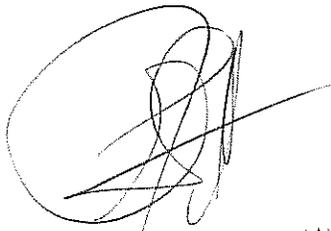
- a. Se apoyó en la elaboración de términos de referencia para la contratación de personal de los renglones, 185 y 189 de unas Escuelas y Conservatorios que están a cargo de la Dirección de Formación Artística.
- b. Se apoyó en la realización de formularios de Requisiciones para solicitar bienes y servicios para la Escuela de Artes Plásticas y Conservatorios de Música, seguimiento al trámite de la habilitación de hojas móviles en Contraloría de Cuentas para Libros de Actas que utilizarán las distintas Escuelas de Arte y Conservatorios de Música a cargo de la Dirección de Formación Artística.
- c. Se apoyó a los encargados de las Escuelas, Conservatorios, Academias y Orquesta para la pronta recepción de informes y facturas de Maestros y su revisión para pago de los mismos,
- d. Se apoyó en la distribución de informes y facturas, a los contadores de los centros de costo de la Dirección de Formación Artística para la conformación de expedientes para su trámite de liquidación y pago.
- e. Se apoyó en el escaneo de expedientes ya completos para pago de personal contratado en el Subgrupo 18 y enviarlos vía correo al Departamento de Compras.
- f. Se apoyó en la conformación de pre órdenes de compra y ordenes de liquidación del personal del subgrupo 18.
- g. Se apoyó al ordenamiento y conformación del archivo del mes de Diciembre del centro de costo de la Dirección de Formación Artística.
- h. Se apoyó en la elaboración de distintos documentos a los contadores de los centros de costo del Área Pedagógico y Área de Academias Comunitarias de Arte de la Dirección de Formación Artística.
- i. Se apoyó en las requisiciones pendientes y recientes para su aprobación y liquidación.

Atentamente,



Claudia Patricia Hernández Diéguez

Vo.Bo.



Licda. Gretchen Fabiola Barneond M.  
Directora de Formación Artística  
Dirección General de las Artes  
-MICUDE-

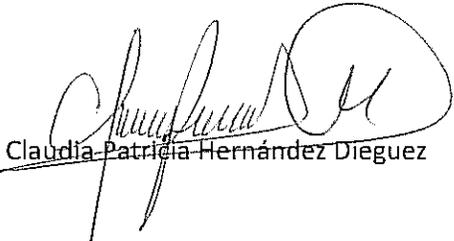
Licenciado  
MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO  
Viceministro de Cultura  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Ciudad

Licenciado Viceministro:

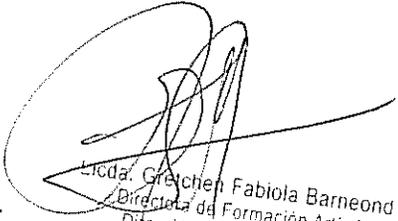
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS conforme lo estipulado en el Contrato 2282-2017, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 568-2017, correspondiente al 24 de julio al 31 de Diciembre del presente año.

#### INFORME FINAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS.

- a. Apoyar en la elaboración de términos de referencia para las contrataciones de personal de Escuelas, Conservatorios, Academias y Orquestas de la Dirección de Formación Artística
- b. Apoyar en la elaboración y dar seguimiento a las requisiciones de bienes, suministros y servicios que se generen en el área Financiera de la Dirección de Formación Artística
- c. Apoyar en la recepción y clasificación de documentos del área financiera de la Dirección de Formación Artística.
- d. Apoyar en la conformación de expedientes de pago a proveedores
- e. Apoyar en la conformación del archivo del área financiera de la Dirección de Formación Artística
- f. Apoyar en la revisión y recepción de informes del personal contratado en el Subgrupo 18 de Escuelas, Conservatorios, Academias y Orquestas de la Dirección de Formación Artística
- g. Brindar apoyo en la elaboración de oficios, providencias e informes y demás documentos de tipo oficial que sea requeridos en el área financiera de la Dirección de Formación Artística
- h. Otras actividades afines a su cargo

  
Claudia Patricia Hernández Dieguez

Vo.Bo.

  
Licda. Gretchen Fabiola Barneond M.  
Directora de Formación Artística  
Dirección General de las Artes  
-MICUDE-

Guatemala 29 de Diciembre de 2017  
Informe No. 06-2017

Licenciado

**Maximiliano Antonio Araujo y Araujo**

Viceministro de Cultura

Ministerio de Cultura y Deportes

Ciudad

Licenciado Araujo:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe final de resultados obtenidos conforme lo estipulado en el Contrato No. 2820-2017, aprobado mediante Acuerdo Ministerial No. 771-2017, correspondiente del 20 de septiembre al 31 de diciembre del presente año, siendo lo siguiente:

#### **Informe Final de Resultados Obtenidos**

- Se apoyó a los docentes de las diferentes Academias Comunitarias de Arte en la inducción, seguimiento, recepción y difusión de la elaboración y entrega de informes a presentar sobre las diferentes actividades artísticas llevadas a cabo según planificación. (Exposiciones de dibujo y pintura, representación en festivales culturales, conciertos de Marimba )
- Se apoyó brindando información sobre el proceso de presentación de informes y facturas a los docentes del sub grupo 18, pertenecientes a las Academias Comunitarias de Arte para que se les efectuara el pago de honorarios correspondientes a cada mes donde prestaron sus servicios.
- Se apoyó en la consolidación de una base de datos de todos los alumnos pertenecientes a las Escuelas Comunitarias de Arte para contar con datos actualizados de todo el personal por medio del Formato RUU-N (Registro Unificado de Usuarios)
- Se apoyó a los docentes en las diferentes actividades planificadas como capacitaciones que se brindaron para fortalecer los conocimientos y ponerlos en práctica en las actividades que desempeñan con los alumnos.
- Se apoyó en la inducción y manejo del correo institucional creado para una mejor comunicación entre los docentes pertenecientes a las Academias Comunitarias de Arte.
- Se apoyó al coordinador de Academias en el archivo y resguardo de los diferentes documentos que ingresan diariamente a la Dirección de Formación Artística como solicitud de vacaciones, suspensiones y altas de IGSS, retenciones, permisos y