


UNIDAD EJECUTORA:


 Silvia Pamela Domínguez Méndez
 Asistente de Presupuesto II
 Dirección General de las Artes
 -MICUDE-

FORMATO PARA LA REVISIÓN DE PAPELERÍA DE SOPORTE PARA EL PAGO DE
 SERVICIOS SUB-GRUPO 18

2	FASE DE DEVENGADO	SI	NO	N/A
2.1	Informe	/		
2.2	Verificador de facturas	/		
2.3	Factura, debe contener NIT, descripción de la compra, precios unitarios, régimen tributario, razonada y firmada por quien autoriza el pago	/		
2.4	Liquidación de la orden de compra			
2.5	Cur de devengado			

El expediente debe estar foliado

OBSERVACIÓN: Para el segundo pago, se debe omitir lo requerido en los numerales del 1.1 al 1.8 de la fase de compromiso, ya que en lugar de los mismos, se debe adjuntar la constancia de resumen del contrato administrativo.

 Nombre, firma y sello del visa del expediente

 Autorizado: Jefe Financiero

Cuenta corriente subgrupo 18

Dependencia:

Dirección de Formación Artística

Nombre completo:

Lourdes Yadira Liseth Coque Santos

Nit:

8517351-7

Partida Presupuestaria:

2017-1113-0015-102-00-11-00-000-002-000-189-0101-11000

Contrato Administrativo No.

1391-2017

Acuerdo Ministerial No.

180-A-2017

Monto Total:

Q36,090.00

Vigencia de Contrato:

01/03/2017 al 30/11/2017

Correspondiente a:

primer pago contra entrega del producto e informe

Monto: Q4,010.00

segundo pago contra entrega del producto e informe

Monto: Q4,010.00

Tipo de Servicio:

Servicios Técnico

Fianza de Cumplimiento No.

C-2 No. 10-908-263009

Mes	O/C	CUR	MONTO CUR	SALDO
TOTAL DE CONTRATO				
primer pago contra entrega del producto e			Q4,010.00	Q36,090.00
segundo pago contra entrega del producto e			Q4,010.00	Q32,080.00
			Q4,010.00	Q28,070.00

Silve Gonzalez de la Cruz
Asistente de Presupuesto II
Dirección General de las Artes
-MICUDE-

Directora de la Unidad

Lidia. Gretchen Fabiola Barneoud M.
Directora de Formación Artística
Dirección General de las Artes
-MICUDE-

No. Correlativos:

DFA-23-A-2017

No. de Gestión Siges:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

11000

FORMULARIO DE REQUISICIÓN, MATERIALES, SUMINISTROS Y SERVICIOS

TIPO DE COMPRA: FR

PRECOMPRA

GESTION DE GASTO

UNIDAD O DIRECCIÓN 102 Dirección General de las Artes/ Dirección de Formación Artística	UNIDAD CONTRADISTA 026	FECHA		GENERO DE COSTO 556/13178 Establecimientos de Formación Artísticas
		DÍA 15	ANO 2017	

PRODUCTO


Personas Formadas en las Diferentes Disciplinas Del Arte

SUB-PRODUCTO

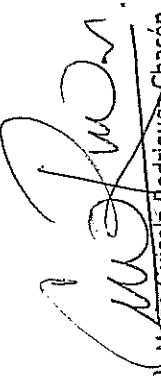
Personas Beneficiadas con Formación básica en las Diferentes Disciplinas del Arte.

RENGLÓN	CODIGO (Máximo 5)	DESCRIPCIÓN DE MATERIALES, BIENES O SERVICIOS	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD AUTORIZADA
189	37731	SERVICIOS TÉCNICOS	1	1
<p>INDICAR USO Y DESTINO FINAL DE MATERIALES Y BIENES (SE TRATARÁ DE UN SERVICIO, NOMBRE DE LA ACTIVIDAD, UNIDAD RESPONSABLE, FECHA, HORA Y LUGAR)</p> <p>SERVICIOS TÉCNICO COMO ASESORA EN PEDAGOGIA PARA LLEVAR EL CONTROL ACADÉMICO Y PEDAGÓGICO DE LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA NACIONAL DE ARTES PLÁSTICAS "RAFAEL RODRIGUEZ PADILLA" DE LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01/03/2017 AL 30/11/2017 REALIZANDO LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES I) APOYAR EN LA ASIGNACIÓN Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS HORARIOS DE CLASES DE CADA DOCENTE Y VELAR QUE CUMPLAN CON LA CANTIDAD DE PERIODOS PARA LOS QUE FUE CONTRATADO; II) APOYAR EN LA REVISIÓN Y SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN DE LOS DOCENTES; III) APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE OBSERVACIONES DE CLASE, DE FORMA PERIÓDICA PARA VERIFICAR EL RENDIMIENTO DE LOS DOCENTES; IV) APOYAR EN LA SUPERVISIÓN DOCENTE EN EL ÁREA PEDAGÓGICA; V) APOYAR EL ASESORAMIENTO A DOCENTES Y ALUMNOS EN CUANTO A ASPECTOS PEDAGÓGICOS; VI) APOYAR LLEVANDO EL CONTROL DEL ARCHIVO DE TODOS LOS ALUMNOS INSCRITOS INCLUYENDO LOS CERTIFICADOS DE CURSOS DE AÑOS ANTERIORES; VII) APOYAR Y ORIENTAR A LOS ALUMNOS EN LA ASIGNACIÓN DE CURSOS; VIII) APOYAR EN LA ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS QUE PRESENTEN LOS ALUMNOS; IX) APOYAR EN EL CONTROL Y LA REVISIÓN DEL REGISTRO DE LAS EVALUACIONES REALIZADAS; X) APOYAR EN EL CONTROL Y LA REVISIÓN DE CUADROS REA.</p>				

Firma y sello de Solicitud


Virginia Jabor Agustín
Asistente Administrativo III
Dirección de Formación Artística
Dirección General de las Artes
-MICUDE-

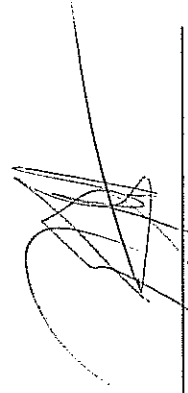
Firma y sello de Autorización

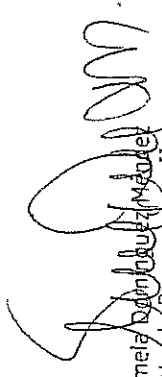

María Guisela Rodríguez-Chacón
Asistente Pedagogo
Dirección de Formación Artística
Dirección General de las Artes
-MICUDE-

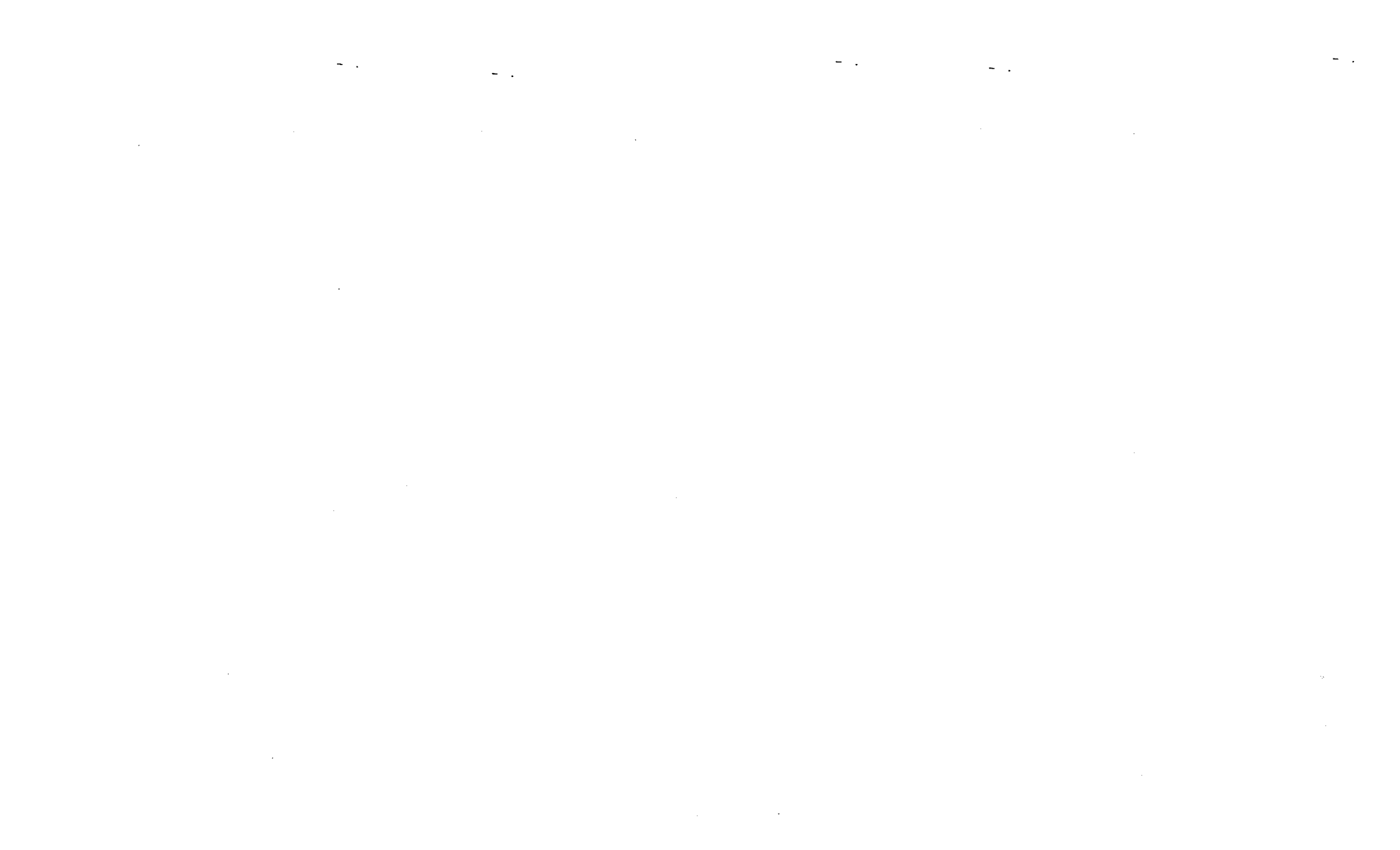
FIRMA Y SELLO DE ENCARGADO DE ALMACÉN DE EXISTENCIA

SI NO

FIRMA Y SELLO DE AUTORIZACIÓN


Lidia Gretchen Fabiola Barbeaud M.
Directora de Formación Artística
Dirección General de las Artes
-MICUDE-


Silvia Pamela
Asistente de Presupuesto II
Dirección General de las Artes



LOURDES YADIRA LISETH COQUE SANTOS

LOURDES YADIRA LISETH COQUE SANTOS
13 AVENIDA 05-23 ZONA 7 COLONIA QUINTA SAMAYOA
GUATEMALA, GUATEMALA
NIT. 8517351-7


FACTURA DE PEQUEÑO
CONTRIBUYENTE No. **0000007**

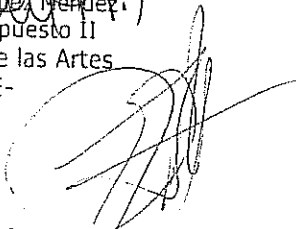
DIA 31	MES 05	AÑO 2017	SERIE A
Nombre: DIRECCION GENERAL DE LAS ARTES			
Dirección: ba. C. Ave base zona 1 Palacio			
Nacional de la Cultura NIT.: 730256-8			
CANT.	DESCRIPCION	VALOR	
	Servicios técnicos prestados		
	a esta dirección según		
	contrato 1391-2017 y		
	acuerdo ministerial		
	180-A-2017 correspondiente		
	al primer producto e		
	informe.		
	(CANCELADO)		
	NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL		
TOTAL EN LETRAS: cuatro mil diez exactos		TOTAL Q.	4,010.-

ORIGINAL - cliente DUPLICADO - contabilidad

IMPRESIONES DUXI FRIMMA NIT. 30424371-5 TEL: 5521-1438 AUTORIZADO SEGUN RESOLUCION
2016-5-1091907-0916 DEL 01 AL 30 DE FECHA 22/09/2016 AL 21/09/2017

Justificación
La presente factura ampara el pago por servicios técnicos prestados a esta Dirección, según contrato No. 1391-2017 y Acuerdo Ministerial No. 180-A-2017, correspondiente al primer producto e informe


Silvia Patricia Domínguez Méndez
Asistente de Presupuesto II
Dirección General de las Artes
-MICUDE-


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

1

2

3

4

5



Ingreso de datos

NIT Emisor: *

85173517

Tipo Documento: *

Factura

Serie del Documento:

A

Número de Documento: *

8

Verificar

Confirmar Serie:

(*) Campos obligatorios

Verificador de Documentos

Resoluciones encontradas.
Tipo de documento: Factura,
Documento No. : A - 8,
NIT: 85173517.

Compare el número de resolución del documento, si no coincide verifique los datos ingresados, si aún así no coincide envíe la denuncia a denuncias@sat.gob.gt y a los teléfonos: 2230-5408 y 2232-6746.

Resolución	Nombre Comercial	Estado de la Resolución	Fecha de Inactivación de la Resolución	Fecha de Cese	Tipo Documento
2016-5-970336-8916	LOURDES YADIRA LISETH COQUE SANTOS	Activa			FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE

Anterior

Siguiente

Página 1 de 1

NOTA IMPORTANTE: Señor Contribuyente favor revisar el Número de Resolución de la factura física que consulta.
Las facturas de pequeño contribuyente no generan derecho a crédito fiscal.

© SAT 2012. Todos los derechos reservados.

Guatemala 28 de abril de 2017


Licenciado
Maximiliano Araujo
Vice ministro de cultura
Ministerio de cultura y deportes
Licenciado Araujo

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar el informe de actividades conforme lo estipulado en el contrato número 1391-2017 aprobado mediante Acuerdo Ministerial 180-A-2017, correspondiente al segundo producto.

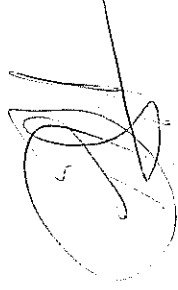
- A.- Se realizó una programación de actividades culturales las cuales se realizan a lo largo del año con motivo de mostrar e involucrar al alumno a participar y desenvolverse en el medio artístico.
- B.- Para la toma de fotografías de alumnado, personal docente, administrativo y operativo se realizaron grupos y por medio de listados para mayor control. Al finalizar se realizó la revisión de fotografías para constatar que coinciden con el nombre y número de carné. Entrega de carné de estudiantes y verificación de datos.
- C.- Iniciación de realización de observaciones docentes en cumplimiento de sus labores de acuerdo a aspectos solicitados los cuales consisten en verificar puntualidad, didáctica, planificación, técnicas, conocimiento del tema, manejo del grupo.
- D.- De acuerdo al cronograma los docentes entregaron sus planificaciones del segundo bimestre el día 23 y 24 de abril. Se realizó la revisión de planificaciones por maestro tomando en cuenta datos generales, temas a impartir, distribución de contenidos y fechas. De acuerdo a esto se realizaron las respectivas correcciones. Se escaneo cada documento y se envió.
- E. Programa de actividades artísticas de la Escuela Nacional de Arte Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla" con el fin de informar al personal.

Resultados Obtenidos:

A.- Se realizaron actividades culturales en las cuales el alumno se involucro y esto le proporciona herramientas para su desarrollo. Se realizaron las fotografías para el carné para que todo alumno y personal este debidamente identificado dentro como fuera del establecimiento educativo. Las observaciones a los docentes con el fin de conocer sus fortalezas y debilidades.

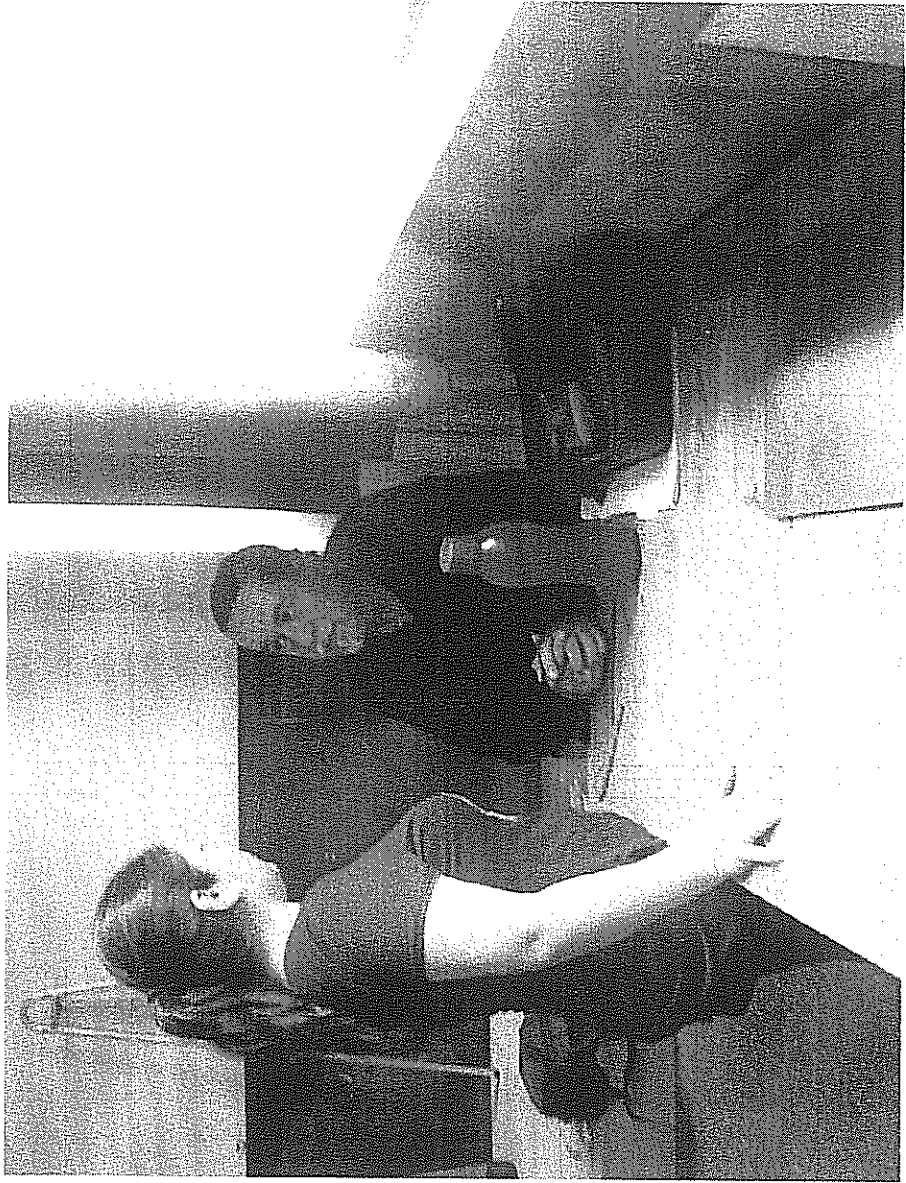

Lourdes Yadir Liseth Coque Santos
Coordinadora Académica

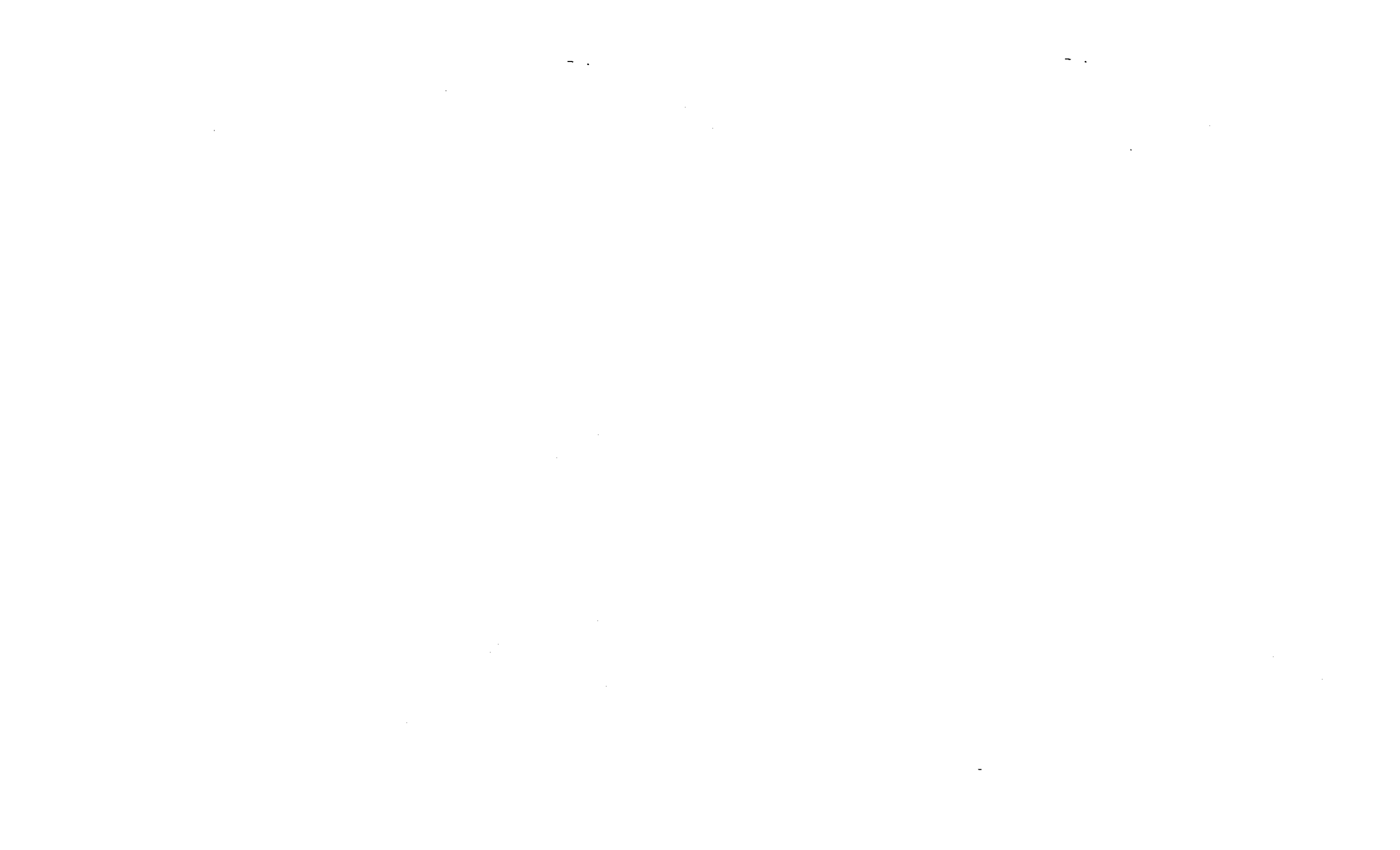
Vo.Bo



Licda. Gretchen Fabiola Barneoud M.
Directora de Formación Artística
Dirección General de las Artes
-MIGUDE-







LOURDES YADIRA LISETH COQUE SANTOS

LOURDES YADIRA LISETH COQUE SANTOS
13 AVENIDA 05-23 ZONA 7 COLONIA QUINTA SAMAYOA
GUATEMALA, GUATEMALA

NIT: 8517351-7

FACTURA DE PEQUEÑO 0000008

CONTRIBUYENTE No.

DIA 31 - MES 05 AÑO 2017 SERIE A

Nombre: Dirección General de las Artes

Dirección: La Calle base zona 1 Palacio

Número de la factura NIT: 730256-8

CANT. DESCRIPCION VALOR

CANT.	DESCRIPCION	VALOR
	Servicios técnicos prestados	
	a esta dirección según	
	contrato 1391-2017 y	
	acuerdo ministerial	
	180-A-2017 correspondiente	
	al segundo producto e	
	informe	
	adjunto	
	NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	
	TOTAL Q.	4.010.-

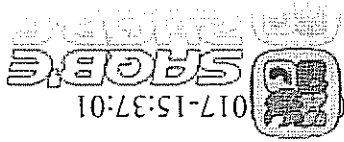
TOTAL EN LETRAS:

ORIGINAL - cliente DUPLICADO - contabilidad

IMPRESIONES DIGITADAS NIT: 30424371-5 TEL: 5221-1430 AUTORIZADO SEGUN RESOLUCION 2016-5-1081907-4016 DEL 01 AL 30 DE FEBRERA 22/09/2016 AL 21/09/2017

Silvia Patricia Domínguez Méndez
Asistente de Presupuesto II
Dirección General de las Artes
-MICUDE-

destipificación
La presente factura ampara el
pago por servicios técnicos
prestados a esta Dirección,
según contrato No. 1391-2017 y
Acuerdo Ministerial No. 180-A-2017
correspondiente al segundo
producto e informe.



Consulta Facturas

Ingreso de datos

NIT Emisor: *

85173517

Tipo Documento: *

Factura

Serie del Documento:

Número de Documento: *

7

Verificar

Limpiar

(*) Campos obligatorios

Confirmar Serie:

Verificador de Documentos

Resoluciones encontradas.
Tipo de documento: Factura,
Documento No.: A - 7,
NIT: 85173517.

Compare el número de resolución del documento, si no coincide verifique los datos ingresados, si aún así no coincide envíe la denuncia a denuncias@sat.gov.gt y a los teléfonos: 2230-5408 y 2232-6746.

Resolución	Nombre Comercial	Estado de la Resolución	Fecha de Inactivación de la Resolución	Fecha de Cese	Tipo Documento
2016-5-970336-8916	LOURDES YADIRA LISETH COQUE SANTOS	Activa			FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE

[Anterior] [Siguiente]

Nota IMPORTANTE: Señor Contribuyente favor revisar el Número de Resolución de la factura física que consulta.

Las facturas de pequeño contribuyente no generan derecho a crédito fiscal.

© SAT 2012. Todos los derechos reservados.

Guatemala 31 de marzo de 2017

Licenciado
Maximiliano Araujo
Viceministro de cultura
Ministerio de cultura y deportes
Licenciado Araujo

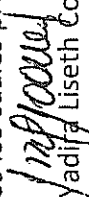
De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar el informe de actividades conforme lo estipulado en el contrato número 1391-2017 aprobado mediante Acuerdo Ministerial 180-A-2017, correspondiente al primer producto.

Actividades realizadas:

- A.- Se realizó el cronograma de actividades de la Escuela Nacional de Arte Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla" con el fin de informar al personal.
- B.- Se realizó la revisión de planificaciones por maestro tomando en cuenta datos generales, temas a impartir, distribución de contenidos y fechas. De acuerdo a esto se realizaron las respectivas correcciones. Se escaneo cada documento y se envió.
- C.- Por inasistencia de maestra se apoyo en las siguientes actividades: Asignación al alumno de ejercicios en clase, toma de asistencia, asignación y recepción de tareas.
- D.- Apoyo al impartir el curso de Estética a 4to. Año.
- E.- Programación de reunión de docentes y director para revisión de unidad. En la cual se presento una grafica en la cual se daba a conocer el desempeño del alumno en los diferentes cursos y especializaciones. Como la discusión de diferentes temas de interés de los docentes hacia el desempeño y conducta del alumno, necesidades de los cursos y resolución de problemas.

Resultados Obtenidos:

- A.- Se logro mantener al docente informado sobre actividades relacionadas con la institución para mejor manejo de su tiempo y así poder tomar en cuenta en la realización de planificaciones. Al proporcionar apoyo a docentes por motivo de falta se evita la pérdida de tiempo y no se interrumpe el proceso de aprendizaje del alumno. Al realizar observaciones a los docentes se puede conocer las fortalezas y debilidades del personal proporcionando ventajas para mejora de los procesos de enseñanza. Así mismo conocer los intereses del estudiante y sus necesidades referentes a cada curso. Proporcionando material esencial para las reuniones de maestros en las cuales se verifica el proceso y se propone diferentes ideas para la mejora o implementación de nuevos proyectos educativos los cuales proporcionen un avance en la carrera.


Lourdes Yadija Liseth Coque Santos
Coordinadora Académica

Vo.Bo



Lidia Greichen Fabele-Balmeond M.
Directora de Formación Artística
Dirección General de las Artes
-MICUDE-

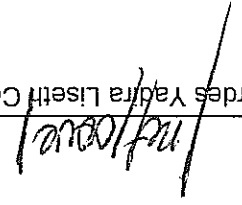
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Curso de Capacitación de: Coordinación

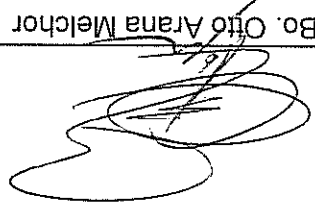
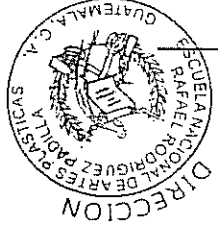
Establecimiento: ESCUELA NACIONAL DE ARTES PLASTICAS "RAFAEL RODRIGUEZ PADILLA"

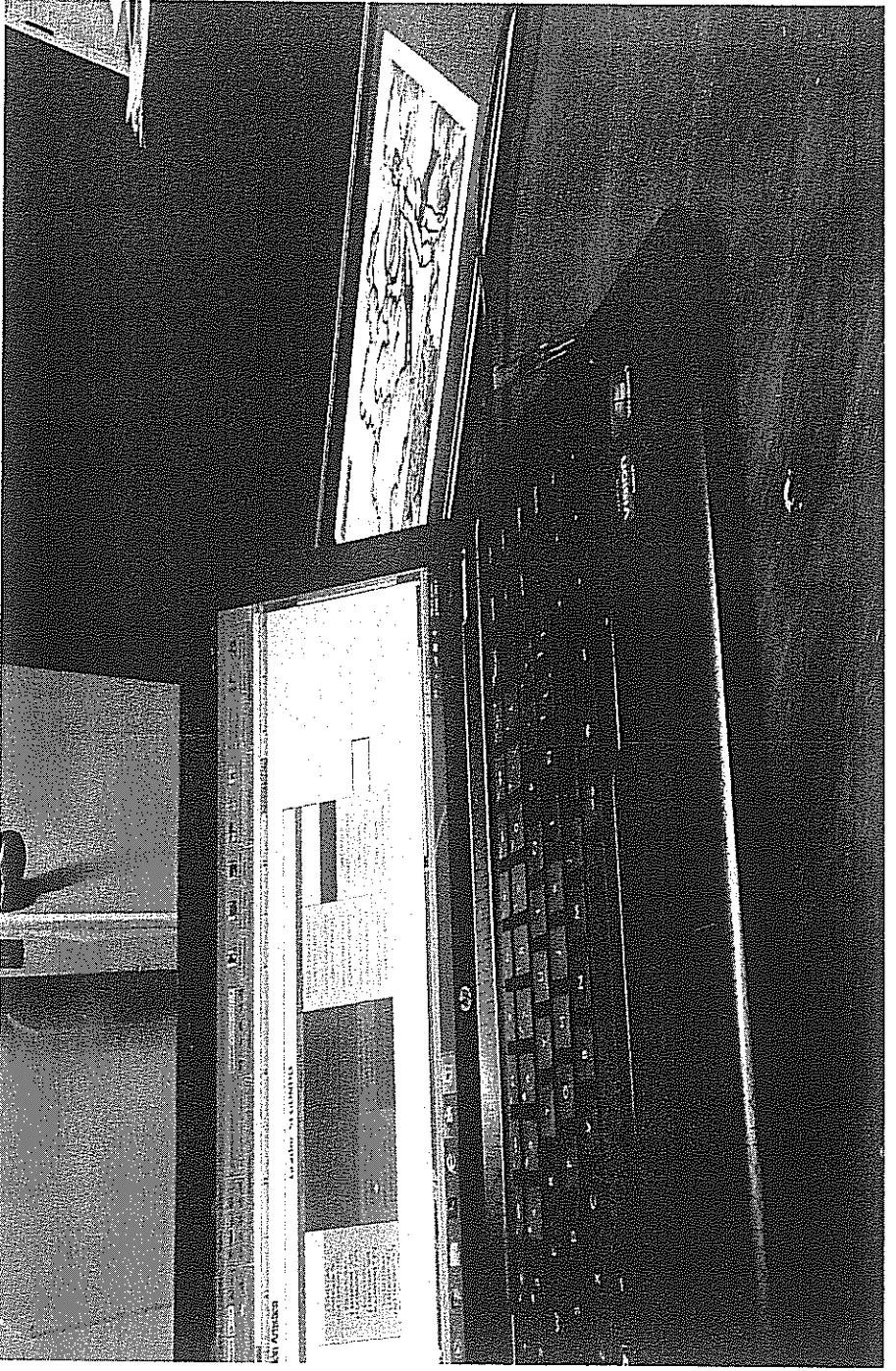
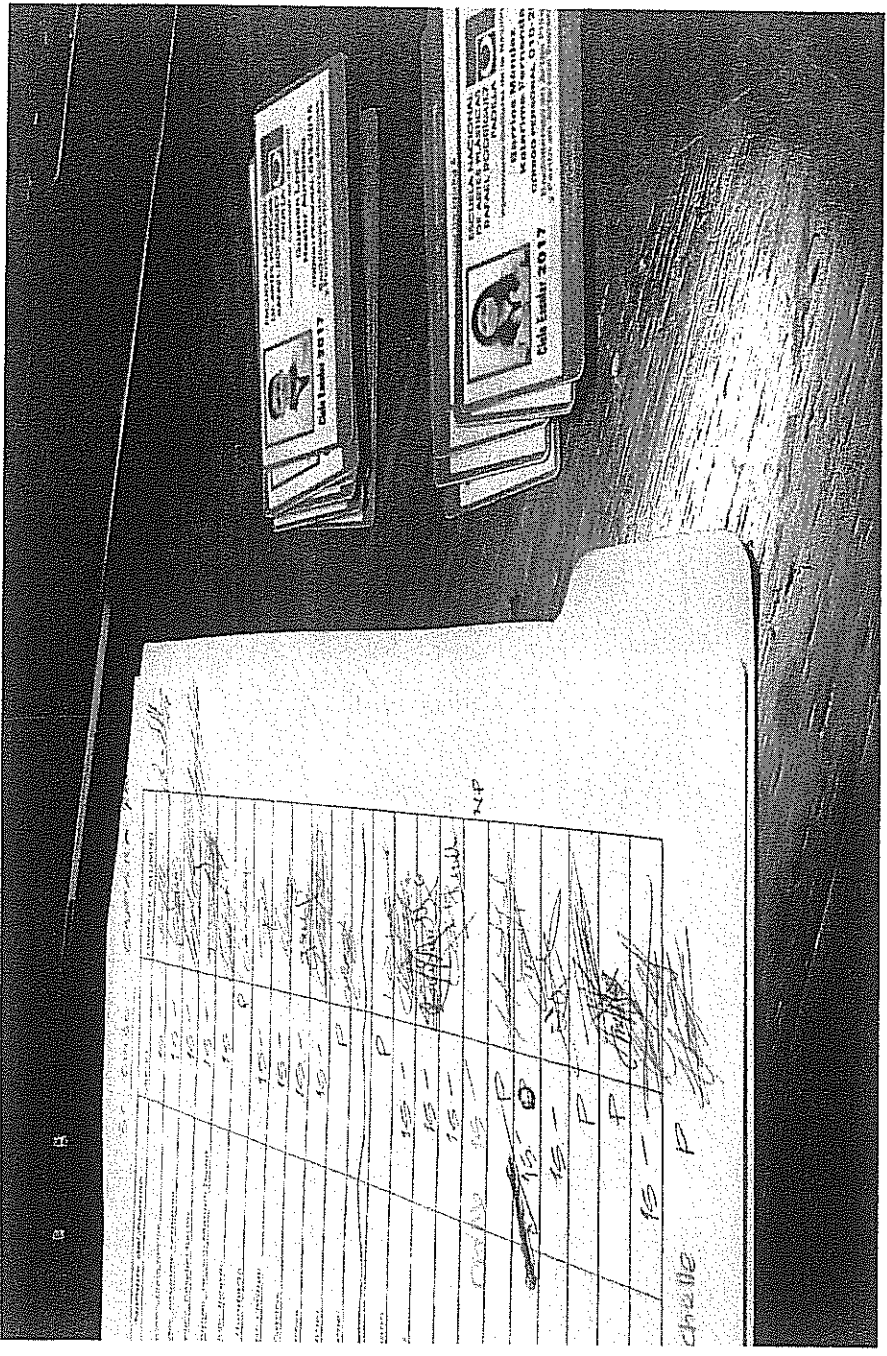
Actividades / Dias	1	2	3	6	7	8	9	10	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24	27	28	29	30	31
MES																							
MARZO																							
● Realización de cronograma de actividades ENAP para docentes y equipo administrativo.	■	■	■																				
● Revisión y corrección de planificaciones por bimestre. Escaneo y envío.				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■										
● Apoyo en cursos por inasistencia de maestro.													■	■	■								
● Impartir curso de estética.																							
● Programación de reunión de docentes y director para revisión de unidad.																							■

Lourdes Yadra Liseth Coque Santos



Vo. Bo. Otto Arana Melchor



MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

ACUERDO MINISTERIAL NÚMERO 180-A-2017

Guatemala, 1 de marzo de 2017

EL MINISTRO DE CULTURA Y DEPORTES

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con la Ley del Organismo Ejecutivo y la Ley de Contrataciones del Estado, corresponde a los Ministros de Estado celebrar, suscribir y aprobar los contratos administrativos.

POR TANTO:

Con base en lo considerado y con fundamento en los artículos 194 literales a) y f) de la Constitución Política de la República de Guatemala; 27 literales a), f), m) y r) del Decreto número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo; 47 y 48 del Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado; 42 del Acuerdo Gubernativo número 122-2016 de fecha 15 de junio de 2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; y Decreto número 50-2016 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Diecisiete.

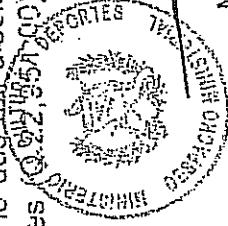
ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Aprobar el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos Número 1368-2017 de fecha uno de marzo del año dos mil diecisiete (1/03/2017), suscrito entre el Licenciado MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO, Viceministro de Cultura y MARVIN GONZALO GONZÁLEZ MIRANDA, con vigencia del uno de marzo del año dos mil diecisiete al treinta de noviembre del año dos mil diecisiete, por el monto de once mil seiscientos cuarenta quetzales (Q.11.640.00), valor que incluye el Impuesto al Valor Agregado -IVA-.

ARTÍCULO 2. Aprobar el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos Número 1369-2017 de fecha uno de marzo del año dos mil diecisiete (1/03/2017), suscrito entre el Licenciado MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO, Viceministro de Cultura y CÉSAR EMANUEL JUÁREZ RAMÍREZ, con vigencia del uno de marzo del año dos mil diecisiete al treinta de noviembre del año dos mil diecisiete, por el monto de catorce mil seiscientos ochenta y ocho quetzales (Q.14.688.00), valor que incluye el Impuesto al Valor Agregado -IVA-.

ARTÍCULO 3. Aprobar el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos Número 1370-2017 de fecha uno de marzo del año dos mil diecisiete (1/03/2017), suscrito entre el Licenciado MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO, Viceministro de Cultura y OSCAR DAVID MÉNDEZ GAMEY, con vigencia del uno de marzo del año dos mil diecisiete al treinta de noviembre del año dos mil diecisiete, por el monto de veintidós mil novecientos cincuenta y un quetzales (Q.22.957.00), valor que incluye el Impuesto al Valor Agregado -IVA-.

Jicda. Silvia Carolina Castillo Perdomo
Secretaria de Asesorías Jurídicas



Dr. José Luis Chéa Urruela
Ministro de Cultura y Deportes

Julio César Catañeda
Julio César Catañeda
Profesional Jurídico II
Dirección de Asuntos Jurídicos
Ministerio de Cultura y Deportes



LA PRESENTE ES COPIA FIEL
DE SU ORIGINAL Y SIRVE DE
FORMAL NOTIFICACION

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

ARTÍCULO 4. Aprobar el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos Número 1371-2017 de fecha uno de marzo del año dos mil diecisiete (1/03/2017), suscrito entre el Licenciado MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO, Viceministro de Cultura y DANY GREGORIO IQUITÉ CHAJÓN, con vigencia del uno de marzo del año dos mil diecisiete al treinta de noviembre del año dos mil diecisiete, por el monto de veintidós mil novecientos cincuenta y un quetzales (Q.22,951.00), valor que incluye el Impuesto al Valor Agregado -IVA-.

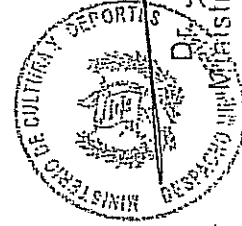
ARTÍCULO 5. Aprobar el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos Número 1372-2017 de fecha uno de marzo del año dos mil diecisiete (1/03/2017), suscrito entre el Licenciado MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO, Viceministro de Cultura y MARTIN MANUEL CORLETO ORANTES, con vigencia del uno de marzo del año dos mil diecisiete al treinta de noviembre del año dos mil diecisiete, por el monto de ciento veinte mil quetzales (Q.120,000.00), valor que incluye el Impuesto al Valor Agregado -IVA-.

ARTÍCULO 6. Aprobar el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos Número 1386-2017 de fecha uno de marzo del año dos mil diecisiete (1/03/2017), suscrito entre el Licenciado MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO, Viceministro de Cultura y ARTURO FLORENTIN XICAY COLOP, con vigencia del uno de marzo del año dos mil diecisiete al treinta de noviembre del año dos mil diecisiete, por el monto de ciento veinte mil quetzales (Q.120,000.00), valor que incluye el Impuesto al Valor Agregado -IVA-.

ARTÍCULO 7. Aprobar el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos Número 1387-2017 de fecha uno de marzo del año dos mil diecisiete (1/03/2017), suscrito entre el Licenciado MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO, Viceministro de Cultura y JULIO BENJAMIN DE PAZ SAQUIC, con vigencia del uno de marzo del año dos mil diecisiete al treinta de noviembre del año dos mil diecisiete, por el monto de veinticuatro mil doscientos cuarenta y seis quetzales (Q.24,246.00), valor que incluye el Impuesto al Valor Agregado -IVA-.

ARTÍCULO 8. Aprobar el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos Número 1388-2017 de fecha uno de marzo del año dos mil diecisiete (1/03/2017), suscrito entre el Licenciado MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO, Viceministro de Cultura y JULIO ALFONSO SOLORZANO FOPPA, con vigencia del quince de marzo del año dos mil diecisiete al treinta de noviembre del año dos mil diecisiete, por el monto de ochenta y cinco mil quetzales (Q.85,000.00), valor que incluye el Impuesto al Valor Agregado -IVA-.

ARTÍCULO 9. Aprobar el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos Número 1389-2017 de fecha uno de marzo del año dos mil diecisiete (1/03/2017), suscrito entre el Licenciado MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO, Viceministro de Cultura y MANUEL DE JESUS TORIBIO DIAZ, con vigencia del quince de marzo del año dos mil diecisiete al treinta de noviembre del año dos mil diecisiete, por el monto de ochenta y cinco mil quetzales (Q.85,000.00), valor que incluye el Impuesto al Valor Agregado -IVA-.



Licda. Silvia Carolina Castillo Perdomo
Directora de Asesoría Jurídica

Dr. José Luis Chea Urruela
Viceministro de Cultura y Deportes

~~Julio César Cruz Medina
Profesional Jurídico II
Dirección de Asuntos Jurídicos
Ministerio de Cultura y Deportes~~



LA PRESENTE ES COPIA FIEL
DE SU ORIGINAL Y VALE DE
FORMA NOTORIAL

MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

ARTÍCULO 10. Aprobar el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos Número 1390-2017 de fecha uno de marzo del año dos mil diecisiete (1/03/2017), suscrito entre el Licenciado MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO, Viceministro de Cultura y NOELIA EUNICE FIGUEROA RECEN, con vigencia del uno de marzo del año dos mil diecisiete al treinta de noviembre del año dos mil diecisiete, por el monto de treinta y seis mil noventa quetzales (Q.36,090.00), valor que incluye el Impuesto al Valor Agregado -IVA-.

ARTÍCULO 11. Aprobar el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos Número 1391-2017 de fecha uno de marzo del año dos mil diecisiete (1/03/2017), suscrito entre el Licenciado MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO, Viceministro de Cultura y LOURDES YADIRA LISETH COQUE SANTOS, con vigencia del uno de marzo del año dos mil diecisiete al treinta de noviembre del año dos mil diecisiete, por el monto de treinta y seis mil noventa quetzales (Q.36,090.00), valor que incluye el Impuesto al Valor Agregado -IVA-.

ARTÍCULO 12. Aprobar el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos Número 1392-2017 de fecha uno de marzo del año dos mil diecisiete (1/03/2017), suscrito entre el Licenciado MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO, Viceministro de Cultura y ELVIS ARMANDO CAAL, con vigencia del uno de marzo del año dos mil diecisiete al treinta de noviembre del año dos mil diecisiete, por el monto de once mil seiscientos treinta y siete quetzales (Q.11,637.00), valor que incluye el Impuesto al Valor Agregado -IVA-.

ARTÍCULO 13. Aprobar el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos Número 1393-2017 de fecha uno de marzo del año dos mil diecisiete (1/03/2017), suscrito entre el Licenciado MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO, Viceministro de Cultura y MARCO ADOLFO MANSILLA GARCÍA, con vigencia del uno de marzo del año dos mil diecisiete al treinta de noviembre del año dos mil diecisiete, por el monto de veinte mil setecientos quetzales (Q.20,700.00), valor que incluye el Impuesto al Valor Agregado -IVA-.

ARTÍCULO 14. El presente Acuerdo surte sus efectos legales en las fechas señaladas en los artículos anteriores.

COMUNIQUESE



Dr. José Luis Orea Urruela
Ministro de Cultura y Deportes



Licda. Silvia Carolina Castillo Perdomo
Directora de Asuntos Jurídicos

Julio César Castañeda
Profesional Jurídico II
Dirección de Asuntos Jurídicos
Ministerio de Cultura y Deportes



LA PRESENTE ES COPIA DEL
DE SU ORIGINAL Y SIRVE DE
FORMAL NOTIFICACION

CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO: ~~MGD- UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y UNO~~ **GUIÓN DOS MIL DIECISIETE** (MGD-1391-2017)

Cuentadancia: D2-63

En la Ciudad de Guatemala, el uno de marzo del año dos mil diecisiete (01-03-2017),

NOSOTROS: Por una parte: **MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO**, de sesenta y seis (66) años de edad, soltero, guatemalteco, Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales, abogado y Notario, de este domicilio, me identifico con el Documento Personal de Identificación con Código Único de Identificación Número:

Dos mil cuatrocientos ochenta y siete, dieciséis mil seiscientos noventa y siete, cero ciento once (2487 16697 0111), extendido por el Registro Nacional de las Personas

de la República de Guatemala, actúo en Representación del Ministerio de Cultura y

Deportes, en calidad de Viceministro de Cultura, personería que acreditado con: a)

Acuerdo Gubernativo de Nombramiento número uno (1) de fecha veintituno de enero

del año dos mil dieciséis (21-01-2016); b) Certificación del Acta de Toma de Posesión

del cargo número diez guión dos mil dieciséis (10-2016) de fecha veintituno de enero

del año dos mil dieciséis (21-01-2016), asentada a folio número cero cuarenta y uno

(041) del Libro de Actas número L dos veintiocho mil quinientos (L2 28,500)

autorizado por la Sección de Talonarios de la Contraloría General de Cuentas; y c)

Acuerdo Ministerial número cincuenta y cuatro guión dos mil dieciséis (54-2016) de

fecha veintidós de enero dos mil dieciséis (22-01-2016) del Ministerio de Cultura y

Deportes, señalo como lugar para recibir notificaciones, citaciones y/o

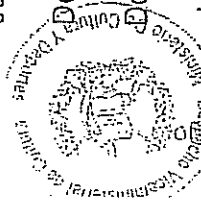
emplazamientos, el Palacio Nacional de la Cultura, ubicado en sexta calle y sexta

avenida zona uno (6ª. Calle y 6ª. Avenida, zona 1), Tercer Nivel, de esta ciudad y por

la otra parte: **LOURDES YADIRA LISETH COQUE SANTOS**, de veintisiete (27)

años de edad, soltera, Guatemalteca, Profesora de Enseñanza Media en Pedagogía y

Técnica en Administración Educativa, de éste domicilio, me identifico con el



Lic. Maximiliano Antonio Araujo y Araujo
Viceministro de Cultura y Deportes
Ministerio de Cultura y Deportes

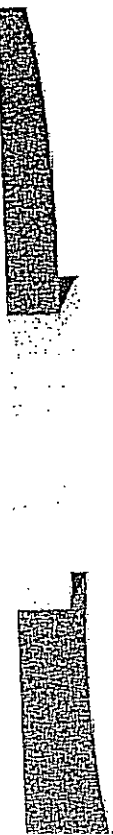
Documento Personal de Identificación con Código Único de Identificación Número:

Un mil setecientos nueve espacio cuarenta y ocho mil doscientos sesenta y nueve espacio cero ciento uno, (1709 48269 0101), extendido por el Registro Nacional de las Personas de la República de Guatemala, señalo como lugar para recibir notificaciones: La trece avenida, cinco guión veintitrés (05-23), zona siete (7), Colonia Quinta Samaya del Municipio de Guatemala, del Departamento de Guatemala, y que en lo sucesivo nos denominaremos como "EL MINISTERIO" Y "LA CONTRATISTA" respectivamente. Ambos comparecientes manifestamos encontrarnos en el libre ejercicio de nuestros derechos civiles, ser de los datos de identificación personales relacionados y que la calidad que ejercitamos es suficiente de conformidad con la Ley, para la celebración del presente **CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS**, conforme a las cláusulas siguientes: **PRIMERA: BASE LEGAL:** Manifestamos los otorgantes que el presente contrato se suscribe con fundamento en los artículos cuarenta y cuatro (44), inciso "e", cuarenta y siete (47) y cuarenta y nueve (49) del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado; treinta y dos (32) y cuarenta y dos (42) del Acuerdo Gubernativo número: ciento veintidós guión dos mil dieciséis, (122-2016), Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su reforma. **SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO:** "LA CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios Técnicos como Asesora en Pedagogía para llevar el control académico y Pedagógico de los estudiantes de la Escuela Nacional de Artes Plásticas "Rafael Rodríguez Padilla" Así como, fortalecer el área técnica de dicha Escuela y, apoyar en otras actividades afines. **TERCERA:** Para la consecución del objeto del presente contrato "LA CONTRATISTA", se compromete a realizar las siguientes actividades I) Apoyar en la asignación y seguimiento al cumplimiento de los horarios de clases de cada docente y velar que cumplan con la cantidad de periodos para los que fue contratado; II) Apoyar en la revisión y seguimiento al cumplimiento de la Planificación de los docentes; III) Apoyar en la realización



NUEVE GUIÓN CERO CIENTO UNO GUIÓN ONCE MIL (2017-1113-0015-102-00-11-00-000-002-000-189-0101-11000) del Presupuesto General de Ingresos y Egresos Vigentes del Estado. QUINTA: DEL PLAZO: El plazo del presente Contrato es a partir del uno de marzo del año dos mil diecisiete (01-03-2017) al treinta de noviembre del año dos mil diecisiete (30-11-2017). SEXTA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR: Manifiestan los otorgantes que los hechos que ocurran y que sean considerados como casos fortuitos o fuerza mayor que impidan el cumplimiento del Contrato, los exime de toda responsabilidad, siempre y cuando se produzca la comunicación escrita en la que se compruebe el hecho ocurrido. Manifiesta "EL MINISTERIO" que en ningún concepto cubrirá indemnización alguna derivada de caso fortuito o fuerza mayor.

SÉPTIMA: DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LA CONTRATISTA: A) **DE LAS OBLIGACIONES:** Manifiesta "LA CONTRATISTA" que por el presente contrato se obliga: a) Entregar a "EL MINISTERIO" los productos que en forma mensual serán requeridos por la Dirección de Formación Artística los cuales serán supervisados y evaluados por la misma Dirección; b) a rendir un informe mensual de su gestión y los que le solicite la Dirección de Formación Artística cuando considere necesario; c) a ejecutar las actividades que se detallan en la cláusula tercera del presente contrato, los que serán evaluados mensualmente por la Dirección de Formación Artística, y como prueba de la evaluación signará su visto bueno en el informe que debe rendir "LA CONTRATISTA"; d) a acatar cualquier medida correctiva realizada por la Dirección de Formación Artística, las cuales serán sugeridas en base al informe que rinda "LA CONTRATISTA"; B) **DE LAS PROHIBICIONES:** A "LA CONTRATISTA" le queda prohibido enajenar, ceder, traspasar o disponer en cualquier forma total o parcialmente los derechos que le otorga el presente contrato, así como proporcionar información a terceros sobre asuntos que sean de su conocimiento como resultado de los servicios que presta.



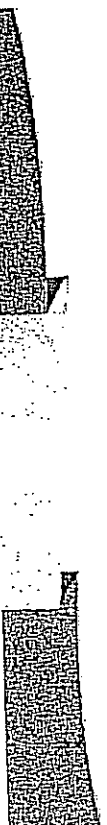
OCTAVA: GARANTÍAS: FIANZA DE CUMPLIMIENTO: "LA CONTRATISTA" se obliga a prestar a favor de "EL MINISTERIO" previo a la aprobación del presente contrato, una fianza de cumplimiento equivalente al diez por ciento (10%) de su valor total, que garantice el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales contraídas; en tanto dicha fianza no esté aceptada por "EL MINISTERIO", no podrá hacerse ningún pago a "LA CONTRATISTA". La fianza de cumplimiento se ejecutará por parte de "EL MINISTERIO" cuando "LA CONTRATISTA" incurra en incumplimiento del presente contrato. Para el efecto correrá audiencia por diez (10) días hábiles a la institución afianzadora, para que exponga lo que considere legal y pertinente y sin más trámite ordenará el requerimiento del pago respectivo, el que deberá de hacerse efectivo en el plazo de treinta (30) días contados a partir del requerimiento, circunstancia que se hará constar en la póliza respectiva. NOVENA: DECLARACIÓN JURADA: "LA CONTRATISTA" manifiesta que no se encuentra comprendido dentro de las prohibiciones contenidas en el Artículo ochenta (80), de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala ni es deudor moroso del Estado y su reforma, ni de ninguna de sus instituciones. DÉCIMA: CLÁUSULA RELATIVA AL DELITO DE COHECHO. Declaro yo "LA CONTRATISTA" que conozco las penas relativas al Delito de Cohecho, así como las disposiciones contenidas en el Capítulo III del Título XIII del Decreto Diecisiete guion Setenta y Tres (17-73) del Congreso de la República de Guatemala, Código Penal. Adicionalmente, conozco las normas legales que facultan a la Autoridad Superior de la entidad afectada para aplicar las sanciones administrativas que pudieren corresponderme, incluyendo la inhabilitación en el Sistema de Guatecompras. DÉCIMA PRIMERA: OTRAS CONDICIONES: a) Los productos, documentos e informes que se originen de este contrato serán propiedad exclusiva de "EL MINISTERIO"; b) El presente contrato administrativo no crea relación laboral



Lic. MARIKANO ARANJO Y ARANJO
Viceministro de Cultura
Ministerio de Cultura y Deportes

entre las partes y "LA CONTRATISTA" no tiene calidad de servidor público; la retribución que se le pagará tiene calidad de honorarios, por lo que no tendrá derecho a las prestaciones de carácter laboral que la Ley otorga a los servidores públicos.

DÉCIMA SEGUNDA: DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA): El pago del impuesto al valor agregado generado con motivos del presente contrato será pagado por "LA CONTRATISTA" o retenido por el Ministerio, de conformidad con el régimen en que se encuentra inscrita "LA CONTRATISTA", conforme lo que establece el Decreto número veintisiete guión noventa y dos (27-92) del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al valor agregado y sus reformas. **DÉCIMA TERCERA: DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (ISR):** El pago del impuesto sobre la renta generado con motivo del presente contrato será pagado por "LA CONTRATISTA" o retenido por el Ministerio, dependiendo al régimen que se encuentra inscrita "LA CONTRATISTA", de conformidad con lo que establece el artículo catorce (14) del Decreto Número diez guión dos mil doce (10-2012) del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Actualización Tributaria. **DÉCIMA CUARTA: OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:** "LA CONTRATISTA" deberá cumplir con sus obligaciones tributarias que le correspondan de acuerdo a la legislación tributaria vigente, sin responsabilidad alguna para "EL MINISTERIO". **DÉCIMA QUINTA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** Manifestamos los comparecientes que el presente contrato se dará por terminado cuando ocurra cualquiera de las circunstancias siguientes: a) En caso de evidente negligencia por parte de "LA CONTRATISTA" en la prestación de los servicios. b) Por demostrar su negatividad infundada de acatar las medidas correctivas que se le sugiera. c) Por incumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas en el presente contrato. d) por vencimiento del plazo; e) Por rescisión de mutuo acuerdo de las partes. f) Por caso fortuito o de fuerza mayor que imposibiliten el cumplimiento de las relaciones contractuales



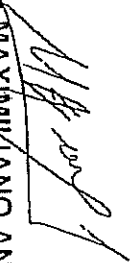
establecidas en este documento. g) Si así conviniera a los intereses del Estado de Guatemala y h) Por insuficiencia presupuestaria derivado a políticas de austeridad en el gasto que adopte el Estado. DÉCIMA SEXTA: SUJECCIÓN A LAS LEYES DE LA REPÚBLICA Y CONTROVERSIAS: LOS CONTRATANTES nos sometemos expresamente a las leyes de la República de Guatemala en todo lo relacionado a este contrato, renunciando al fuero de nuestros domicilios y, en caso de acción judicial, nos sometemos a los tribunales de esta ciudad capital, teniéndose como bien hecha cualquier notificación o citación en los lugares señalados en este contrato. Los otorgantes convenimos expresamente en que cualquier diferencia o reclamo que surja entre ambos, derivados de la interpretación del presente contrato, será resuelto directamente entre nosotros con carácter conciliatorio, pero si fuere imposible llegar a un acuerdo, la cuestión o cuestiones a dilucidar se someterán a la jurisdicción del Tribunal de lo Contencioso Administrativo conforme lo que dispone el Artículo ciento dos (102) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto número cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92) del Congreso de la República de Guatemala y su reforma. DÉCIMA ~~OCTAVA~~ ^{/SEPTIMA/} FINIQUITO: Al finalizar el plazo de este contrato a solicitud de "LA CONTRATISTA" y "EL MINISTERIO" otorgarán finiquito por los servicios prestados. Dicho finiquito será recíproco entre las partes. DÉCIMA /OCTAVA/

-NOVENA- APROBACIÓN DEL CONTRATO: Para que el presente contrato surta sus efectos legales, deberá ser aprobado de conformidad con lo que establece el artículo cuarenta y ocho (48) de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número cincuenta y siete guión noventa y dos 57-92 del Congreso de la República de Guatemala. VIGÉSIMA: ACEPTACIÓN: Manifestamos los otorgantes que en la calidad con que actuamos, declaramos expresamente que, en los términos relacionados, aceptamos el presente contrato, el cual se encuentra contenido en cuatro hojas de papel bond, todas impresas en ambos lados, haciendo constar que



hemos leído lo escrito y que bien enterados de su contenido, objeto, validez y efectos legales, lo ratificamos, aceptamos y firmamos de entera conformidad. Testado: -- OCTAVA, NOVENA, VIGESIMA. Omítase. Entre líneas: SEPTIMA, OCTAVA, DECIMA NOVENA. Léase. Testado: MCD, MCD. Omítase.




LIC. MAXIMILIANO ANTONIO ARAUJO Y ARAUJO
VICE-MINISTRO DE CULTURA
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES


LOURDES YADIRA LISETH COQUE SANTOS
CONTRATISTA



Por Q.3,609.00

DATOS DE FIADO

Nombre: LOURDES YADIRA LISETH COQUE SANTOS

Dirección: 13 AVENIDA 5-23 ZONA 7, COLONIA QUINTA SAMAYOA GUATEMALA, GUATEMALA

CLASE C-2

SEGURO DE CAUCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO
No. 10-908-263009

ASEGURADORA RURAL, S.A. en uso de la autorización que le fue otorgada por EL MINISTERIO DE ECONOMÍA, se constituye fiadora solidaria hasta por la suma de TRES MIL SEISCIENTOS NUEVE QUETZALES EXACTOS (Q.3,609.00).

ANTE: MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Para Garantizar: A nombre de LOURDES YADIRA LISETH COQUE SANTOS, el cumplimiento de las obligaciones que le impone CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 1391-2017 celebrado en GUATEMALA, el día 01 de Marzo del 2017, por medio del cual se compromete a prestar SERVICIOS TÉCNICOS a partir del 01 de Marzo del 2017 al 30 de Noviembre del 2017 de conformidad con todas y cada una de las especificaciones contenidas en el referido Instrumento legal. El valor total del citado CONTRATO ADMINISTRATIVO es de TREINTA Y SEIS MIL NOVENTA QUETZALES EXACTOS (Q.36,090.00) INCLUYE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA; este seguro de caución se otorga por el equivalente al diez por ciento (10%) de su valor total, o sea hasta por la suma de TRES MIL SEISCIENTOS NUEVE QUETZALES EXACTOS (Q.3,609.00) y estará vigente por el período comprendido del 01 de Marzo del 2017 hasta que MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES, extienda la constancia de recepción o al 30 de Noviembre del 2017, lo que ocurra primero.. Aseguradora Rural, S.A. no pagará el incumplimiento de la obligación garantizada por medio de este seguro de caución, cuando el mismo se deba a consecuencia de caso fortuito y fuerza mayor entendiéndose estos términos como todo acontecimiento o suceso que no se puede prever o que previsto no se puede resistir.

La presente póliza se expide con sujeción a las condiciones que se expresan en las Condiciones Generales adheridas a esta póliza.

ASEGURADORA RURAL, S. A., conforme al artículo 1027 del Código de Comercio de Guatemala, no gozará del beneficio de excusión a que se refiere el Código Civil de la República de Guatemala, y para la Interpretación y cumplimiento de la garantía que esta póliza representa, se somete expresamente a la Jurisdicción de los Tribunales de Guatemala.

ESTE CONTRATO INCLUYE UN ACUERDO DE ARBITRAJE

En fe de lo cual, extiende, sella y firma la presente póliza en la Ciudad de Guatemala, a los 01 días del mes de Marzo de 2017

ASEGURADORA RURAL, S. A.

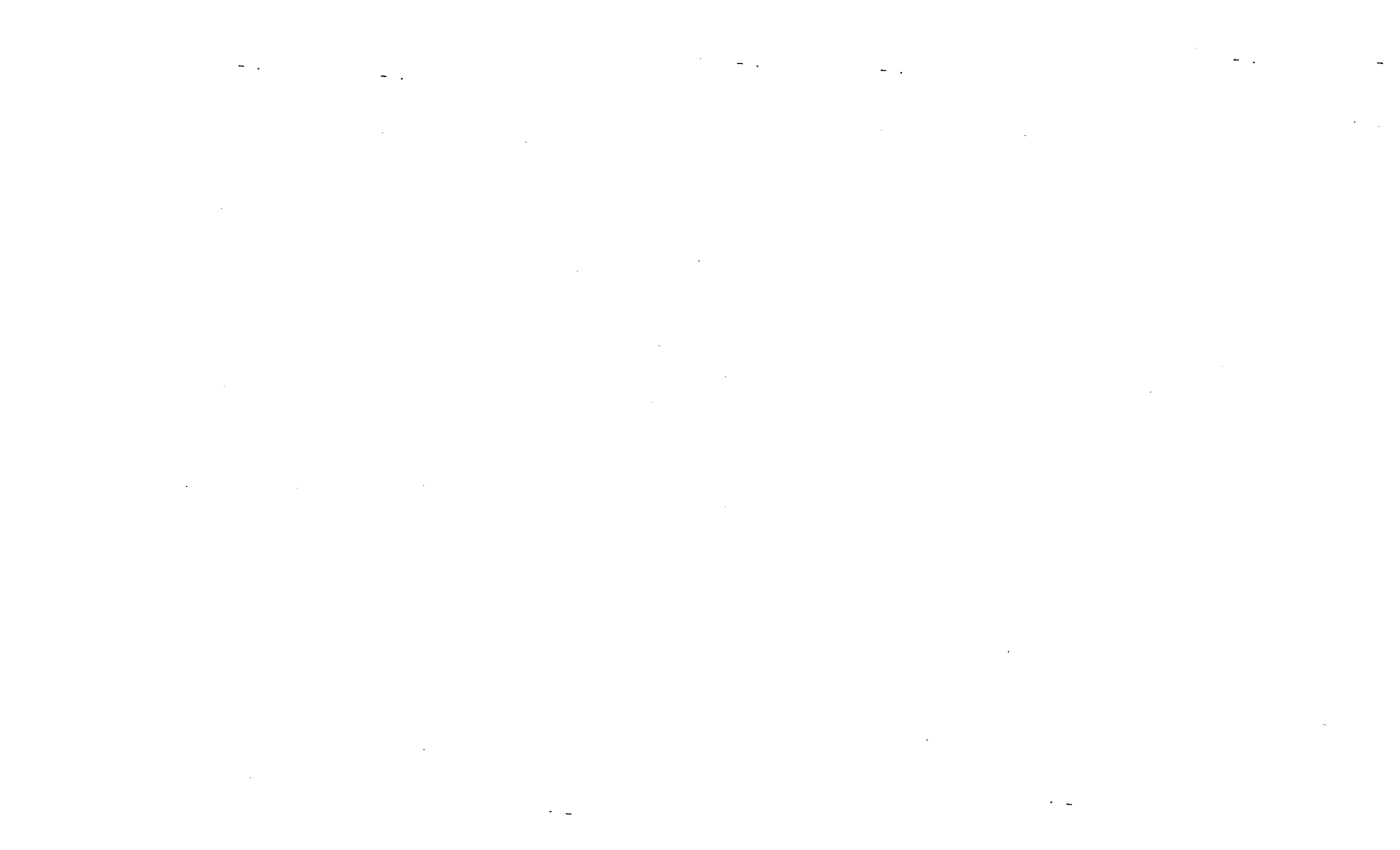


Revisado

Representante Legal

COD. 46792

Texto registrado en la Superintendencia de Bancos, según Resolución No. 299-2011 del 02 de Junio de 2011



Solicitud de Actualización Anual de Datos Personales

DATOS PERSONALES

NIT: 85173517

Nombre: LOURDES YADIRA LISETH COQUE SANTOS

DPI: 1709482690101

Fecha Nacimiento: 16/08/1989

Estado Civil: SOLTERO

Sexo: FEMENINO

No. Afiliación IGSS:

Profesión u Oficio: PROFESORA DE ENSEÑANZA MEDIA

Colegiado:

Calle o Avenida: 13 AVENIDA

Número Casa: 05-23

Colonia o Barrio: COLONIA QUINTA SAMAYOA

Apartado Postal:

Departamento: GUATEMALA

Municipio: Municipio de Guatemala

Teléfono: 50850904

E-mail personal: lisscoque@hotmail.com

Celular: 50850904

Depto. Nacimiento: GUATEMALA
Municipio Nacimiento: Municipio de Guatemala
Nacionalidad: GUATEMALTECA
No. Pasaporte:
Fecha Emisión:
País Emisión:

Zona: 7

Apartamento:

Idioma para aviso: ESPAÑOL

Observaciones:

EMPLEOS ACTUALES

Nombre de la Entidad	Dependencia	Puesto	Periodo
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES	ESCUELA NACIONAL DE ARTES	COORDINADORA EDUCATIVA	01/03/2017 al 30/03/2017

DECLARACIÓN JURADA:

Confirmando que todos los datos aportados en la presente inscripción, corresponden a mi persona y sabiendo de la pena relativa al delito de perjurio que establece el artículo 459 del Código Penal, si faltare a la verdad, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que los mismos son ciertos y correctos, sin omitir ninguno en forma maliciosa, de los cuales, si posteriormente hubiere algún cambio, cumpliré con la obligación de informarlo a la Contraloría General de Cuentas en el plazo de cinco días hábiles de haberse sucedido.

Fecha de última actualización: 30/03/2017 09:39:53

Fecha de Impresión: 30/03/2017 09:39:57

Firma (85173517)

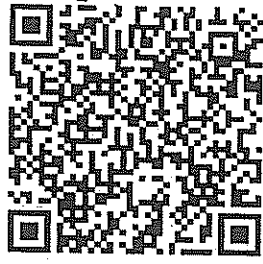
3/2/2017



SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN Y MODIFICACIÓN AL REGISTRO TRIBUTARIO UNIFICADO

RATIFICADO
REALIZÓ ACTUALIZACIÓN O
CONFIRMACIÓN DE DATOS



CUI 1709482690101
NIT 85173517
ESTADO ACTIVO
NOMBRE LOURDES YADIRA LISETH, COQUE SANTOS
RATIFICADO HASTA 15/08/2017

Número de Acceso: 84889161

DOMICILIO FISCAL 13 AVENIDA 05-23 ZONA 7 COLONIA QUINTA SAMAYOA GUATEMALA, GUATEMALA
TELÉFONO 50850904 24719290
FAX
GÉNERO FEMENINO
NACIONALIDAD GUATEMALTECA
CORREO ELECTRÓNICO lisscoque@hotmail.com
CORREO ELECTRÓNICO lisscoque@hotmail.com
AGENCIA VIRTUAL
NÚMERO PASAPORTE

NÚMERO COLEGIADO -
FECHA COLEGIADO
FECHA DE NACIMIENTO 16/08/1989
FECHA INSCRIPCIÓN RTU 22/01/2014
FECHA ÚLTIMA 20/09/2016
MODIFICACIÓN DE DATOS
FECHA ÚLTIMA 20/09/2016
RATIFICACIÓN DE DATOS

FECHA DE FALLECIMIENTO
ACTIVIDAD ECONÓMICA ACTIVIDADES DE ASESORAMIENTO EMPRESARIAL Y EN MATERIA DE GESTIÓN
SISTEMA INVENTARIO
SISTEMA CONTABLE NORMAL
CALIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

1. DATOS REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES) ACTIVO(S)

2. DATOS CONTADOR

3. DATOS ÚLTIMO ESTABLECIMIENTO ACTUALIZADO

NÚMERO Y NOMBRE ESTABLECIMIENTO 1 - LOURDES YADIRA LISETH COQUE SANTOS
ACTIVIDAD ECONÓMICA ACTIVIDADES DE ASESORAMIENTO EMPRESARIAL Y EN MATERIA DE GESTIÓN
DOMICILIO COMERCIAL 13 AVENIDA 05-23 ZONA 7 COLONIA QUINTA SAMAYOA GUATEMALA, GUATEMALA
FECHA INICIO OPERACIONES 20/09/2016
ESTADO ACTIVO
FECHA ÚLTIMA MODIFICACIÓN 20/09/2016

4. DATOS DE AFILIACIONES

IMPUESTO AFILIADO	RÉGIMEN	NOMBRE DE LA OBLIGACIÓN	FRECUENCIA DE PAGO
Iva Dom.	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE	DECLARACIÓN JURADA MENSUAL PEQUEÑO CONTRIBUYENTE	PAGOS MENSUALES

5. OTRAS OBLIGACIONES

FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE NO GENERA DERECHO A CRÉDITO FISCAL.



Tesorería Nacional

CONSTANCIA INVENTARIO DE CUENTAS

Número de identificación tributaria (NIT) 85173517

Nombre asociado al nit: LOURDES YADIRA LISETH COQUE SANTOS

Por este medio Tesorería Nacional hace constar que la persona identificada anteriormente, posee una cuenta de depósito monetario registrada en el Sistema de Contabilidad Integrada - SICOIN - Gobierno Central, en estado **APROBADO**, a partir del 20/02/2017 20:02:37 y la misma se encuentra **ACTIVA** en el sistema del BANCO DE DESARROLLO RURAL..

Y para usos que al interesado convenga, se extiende la presente constancia en Guatemala el 10/05/2017 12:33:16 p. m.

NOTA:

El estado de la cuenta en - SICOIN - puede variar por actualización del inventario, por inactivación o cancelación de la misma en el banco del sistema

Código Verificador:

98Q8WOY99E



SAT - 1521 Documento No. 20244724858

VERIFICACIÓN: Verifique la validez de la presente Solvencia, ingresando a www.declaraguatemala.gt, opción "Buscar formulario" y digitando el Número de Formulario 18022242110 y el Número de Acceso 971175791, obtenidos al transmitir la solicitud (formulario 8421).

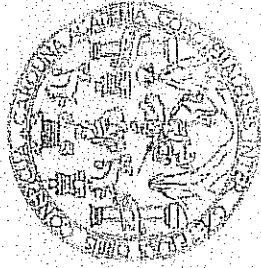
Por este medio se certifica haber tenido a la vista los registros de la Superintendencia de Administración Tributaria, conforme los cuales, a la presente fecha, el contribuyente LOURDES YADIRA LISETH COQUE SANTOS, con Número de Identificación Tributaria 8517351-7 y con actividad económica registrada ACTIVIDADES DE ASESORAMIENTO EMPRESARIAL Y EN MATERIA DE GESTIÓN, se encuentra al día en el cumplimiento de sus deberes tributarios formales y ha pagado los adeudos tributarios líquidos y exigibles a su cargo.

Este documento no prejuzga sobre la forma en que el contribuyente determinó sus obligaciones tributarias, ni limita que la Administración Tributaria pueda ejercer sus facultades de fiscalización. Base Legal: Literales a) y h) del Artículo 3 del Decreto número 1-98 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria.

A solicitud del interesado, se extiende la presente Solvencia el 13/02/2017.

Superintendencia de Administración Tributaria

La Universidad de San Carlos de Guatemala



Por tanto:

Se Señala

Dondequiera **Dondequiera** **Dondequiera**

cumplido con los requisitos de ley para optar al título universitario de

nivel intermedio de

Ingeniería de Ingeniería Médica
en Pedagogía y Técnica en
Administración Educativa

Por tanto:

Se expide el presente Diploma que la acredita como miembro de la

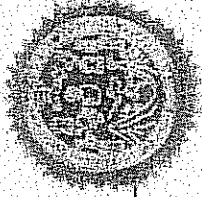
Asociación de Profesionales

y la autoriza para el ejercicio de la profesión correspondiente con
los honores y prerrogativas debidas.

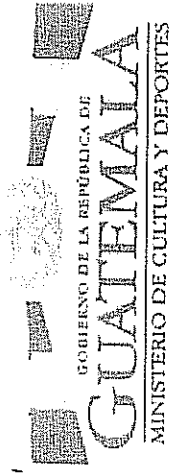
Dado en la ciudad de Guatemala, a los veintidós días del mes de mayo
del año dos mil tres
cientos sesenta y cinco.

[Faint signature]

Brasero



Decano de la Facultad



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Identificación de los servicios:	Servicios Técnicos
Unidad Administrativa:	Formación Artística
Rengión Presupuestario:	189
Partida Presupuestaria:	2017-1113-0015-102-00-11-00-000-002-000-189-0101-11000

I. JUSTIFICACIÓN

a) Antecedentes:

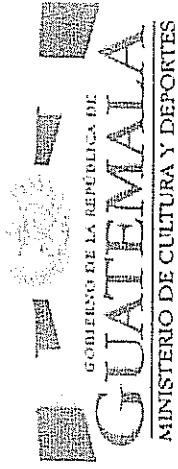
La formación artística ha sido, desde siempre, parte del quehacer educativo del país. La administración del arte, en especial la formación de artistas profesionales, ha sufrido numerosos cambios, se desarrolló bajo el esquema de la Dirección General de Bellas Artes y de Extensión Cultural, perteneciente al Ministerio de Educación, hasta el 1º. de marzo de 1968 cuando, según acuerdo gubernativo número 55 se transforma en el Instituto Nacional de Bellas Artes, con la creación del Ministerio de Cultura y Deportes, se crea el Departamento de Formación Profesional para las Artes, A partir de la década de los noventa, se da un reordenamiento del Ministerio de Cultura y Deportes y se crea la Dirección de Arte y Cultura, dentro de la cual se establece como un componente el Departamento de Formación Artística, con los diferentes cambios que se dieron, fue hasta el año 2008, cuando finalmente se conforma la Dirección General de las Artes y se eleva el Departamento de Formación a Dirección de Formación Artística.

De tal manera que le corresponde a la Dirección de Formación Artística: dirigir, desarrollar, estimular y coordinar la enseñanza formal y no formal del arte y la creatividad de expresiones artísticas de la población principalmente la infanto-juvenil, en las especialidades de música, artes plásticas, arte dramático y danza, a través de Conservatorios de Música, Escuelas de Arte y Academias Comunitarias de Arte, de forma desconcentrada. Utilizando la enseñanza formal para la formación de artistas profesionales y la no formal, como un vehículo ideal para el uso del tiempo libre e incidiendo en la prevención del delito

b) Objetivo para la contratación:

Contar con la persona idónea con la capacidad profesional y con el conocimiento suficiente para llevar el Control Académico de los estudiantes de la Escuela Nacional de Artes Plásticas " Rafael Rodríguez Padilla".

Apoyar en tareas afines a la administración de la Escuela.



II. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

a) Metodología o forma en que se prestará el servicio:

Servicios Técnicos

b) Actividades (189):

1. Apoyar en la asignación y seguimiento al cumplimiento de los horarios de clases de cada docente y velar que cumplan con la cantidad de periodos para los que fué contratado.
2. Apoyar en la revisión y seguimiento al cumplimiento de la Planificación de los docentes.
3. Apoyar en la realización de observaciones de Clase, de forma periódica para verificar el rendimiento de los docentes.
4. Apoyar en la supervisión docente en el área pedagógica.
5. Apoyar el asesoramiento a docentes y alumnos en cuanto a aspectos pedagógicos.
6. Apoyar llevando el control del Archivo de todos los alumnos inscritos incluyendo los certificados de cursos de años anteriores.
7. Apoyar y orientar a los alumnos en la asignación de cursos.
8. Apoyar en la atención y seguimiento a las necesidades específicas que presenten los alumnos.
9. Apoyar en el control y la revisión del registro de las evaluaciones realizadas.
10. Apoyar en el control y la revisión de Cuadros REA.

III. PERFIL PROFESIONAL

a. Formación Académica:

Título a nivel medio

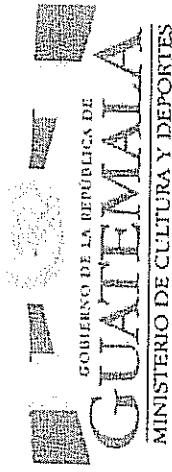
Pensum Cerrado de Profesorado en Enseñanza Media

b. Habilidades y otros conocimientos:

Manejo de office y windows.

c. Experiencia relacionada con la contratación:

Más de 1 año de experiencia en docencia directa



IV. CONDICIONES CONTRACTUALES

- a) Honorarios: Q 36,090.00
- b) Forma de pago: distribuido en 09 pagos de la siguiente manera: Primer pago contra entrega de productos e informe; el día cinco (5) de abril de dos mil diecisiete (2017), por el valor de 4,010.00 y los ocho (8) pagos restantes dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes que corresponda por el valor de Q4, 010.00
- c) Plazo: 1 de Marzo al 30 de noviembre de 2017
- d) Supervisión: Director de Formación Artística.

V. Productos a entregar:

MARZO:

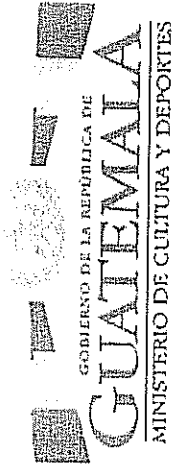
Elaborar: Informe Mensual de actividades Realizadas, Cronograma Mensual de Actividades, Entregar 05 fotografías donde se evidencie el trabajo realizado.

- Realización de cronograma de actividades ENAP para docentes y equipo administrativo.
- Revisión y corrección de planificaciones por bimestre.
- Programación de reunión de docentes y director para revisión de unidad.
- Apoyo en curso de maestros en caso de inasistencia.
- Impartir curso de estética a los alumnos de cuarto año.

ABRIL

Elaborar: Informe Mensual de actividades Realizadas, Cronograma Mensual de Actividades, Entregar 05 fotografías donde se evidencie el trabajo realizado

- Revisión y envió de planificaciones bimestre.
- Programación de actividades culturales.
- Realización de observaciones docentes en cumplimiento de sus labores.
- Organización para la toma de foto así como la revisión y entrega de carne de estudiantes.
- Calendarización de actividades artísticas y académicas a trabajar en el año.



MAYO

Elaborar: Informe Mensual de actividades Realizadas, Cronograma Mensual de Actividades, Entregar 05 fotografías donde se evidencie el trabajo realizado

- Control de asistencia de modelos para los cursos de dibujo y pintura.
- Organización y programación de aniversario ENAP. Exposición Signos Vitales.
- Revisión y corrección de control de asistencias y notas. Envío del archivo.
- Apoyo a docentes en caso de conducta de estudiantes.
- Revisión y reproducción de exámenes para las diferentes unidades.

JUNIO

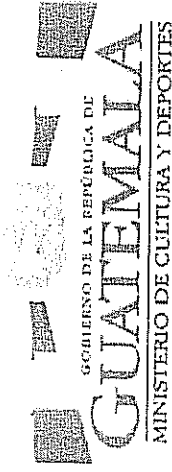
Elaborar: Informe Mensual de actividades Realizadas, Cronograma Mensual de Actividades, Entregar 05 fotografías donde se evidencie el trabajo realizado

- Respaldo a docentes en caso de necesidades de su curso.
- Coordinar y apoyar la ejecución de estrategias pedagógicas que permitan la cualificación del proceso académico.
- Propiciar la solución de conflictos de manera pacífica y respetuosa entre alumnos y docentes.
- Actividad de celebración día del maestro.
- Verificación de fecha de diferentes exposiciones

JULIO

Elaborar: Informe Mensual de actividades Realizadas, Cronograma Mensual de Actividades, Entregar 05 fotografías donde se evidencie el trabajo realizado

- Apoyar la organización de estudiantes coordinando sus acciones para el logro de los objetivos pedagógicos.
- Verificación de asistencia de participación de futuras actividades.
- Comunicarse con los distintos integrantes de la Comunidad Educativa de manera efectiva para resolución y mejora del proceso educativo.
- Tomar decisiones con base en los niveles de atribución, los resultados de monitoreo a los procesos, la consulta a equipos de trabajo y los resultados de la evaluación institucional.
- Apoyar y coordinar encuentros de participación académica, culturales y deportivos con diferentes instituciones y Organizaciones Locales y Regionales.



AGOSTO

Elaborar: Informe Mensual de actividades Realizadas, Cronograma Mensual de Actividades, Entregar 05 fotografías donde se evidencie el trabajo realizado

- Entrega de notas a padres de familia y estudiantes.
- Ayudar a que los Padres de Familia se integren a la institución, y se comprometan con la formación de los Estudiantes.
- Apoyar y coordinar encuentros de participación académica, culturales con diferentes instituciones y Organizaciones Locales y Regionales.
- Brindar orientación e información a los interesados sobre todos aquellos aspectos relacionados con la Planificación, Evaluación.
- Mantener actualizado el Calendario de Actividades académicas, técnicas, docentes, sociales y administrativas que pudieran proponerse en el Plan Anual de Actividades.

SEPTIEMBRE

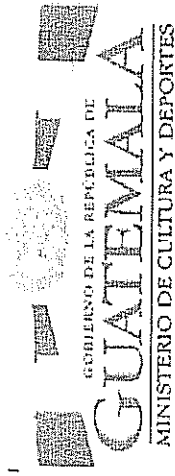
Elaborar: Informe Mensual de actividades Realizadas, Cronograma Mensual de Actividades, Entregar 05 fotografías donde se evidencie el trabajo realizado

- Atender consultas académicas y administrativas del Director y Docentes de la Escuela Nacional de Artes Plásticas.
- Mantener actualizado el Calendario de Actividades académicas, técnicas, docentes, sociales y administrativas que pudieran proponerse.
- Participar activamente en las reuniones del personal docente académico, con el fin fortalecer nuestro modelo pedagógico.
- Verificación del proceso de enseñanza de los docentes.
- Informar y verificar el avance el programa de desarrollo educativo según los lineamientos establecidos.

OCTUBRE

Elaborar: Informe Mensual de actividades Realizadas, Cronograma Mensual de Actividades, Entregar 05 fotografías donde se evidencie el trabajo realizado

- Revisión de evaluaciones para graduando de tercer y quinto año.
- Diseñar instrumentos para llevar los registros y controles que facilitan administrar, optimizar y hacer seguimiento al talento humano, a programas y a proyectos.
- Desarrollar un plan de proyectos de mejora para el nuevo ciclo escolar.
- Revisión del ciclo escolar y revisión de expedientes.
- Organización de actividad día del artista.

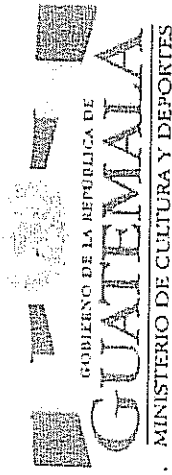


NOVIEMBRE

Elaborar: Informe Mensual de actividades Realizadas, Cronograma Mensual de Actividades, Entregar 05 fotografías donde se evidencie el trabajo realizado.

- Revisión y coordinación de exámenes de recuperación.
- Vigilar el cumplimiento del plan de trabajo elaborado por los integrantes de los servicios complementarios y del logro de los objetivos y metas trazados en el.
- Informar y verificar el avance el avance del programa de desarrollo educativo.
- Asesorar la realización de todas las actividades.
- Realización de informe de ciclo escolar respecto a actividades académicas y culturales.

Licda. Gretchen Barneond
Directora de Formación Artística
Dirección General de las Artes



ACTIVIDADES

Servicios Técnico Profesionales en la Dirección General de las Artes del Ministerio de Cultura y Deportes, realizando las siguientes actividades:

1. Apoyar en la asignación y seguimiento al cumplimiento de los horarios de clases de cada docente y velar que cumplan con la cantidad de periodos para los que fue contratado.
2. Apoyar en la revisión y seguimiento al cumplimiento de la Planificación de los docentes.
3. Apoyar en la realización de observaciones de Clase, de forma periódica para verificar el rendimiento de los docentes.
4. Apoyar en la supervisión docente en el área pedagógica.
5. Apoyar el asesoramiento a docentes y alumnos en cuanto a aspectos pedagógicos.
6. Apoyar llevando el control del Archivo de todos los alumnos inscritos incluyendo los certificados de cursos de años anteriores.
7. Apoyar y orientar a los alumnos en la asignación de cursos.
8. Apoyar en la atención y seguimiento a las necesidades específicas que presenten los alumnos.
9. Apoyar en el control y la revisión del registro de las evaluaciones realizadas.
10. Apoyar en el control y la revisión de Cuadros REA.

Licda. Gretchen Barneond
Directora de Formación Artística
Dirección General de las Artes

Vo.Bo.

