

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio de 2023

Licenciada  
**GRETCHEN FABIOLA BARNEOND MARTINEZ**  
Directora General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimada señora Directora

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>JOSÉ ADOLFO RAMÁS GONZÁLEZ</u>	CUI:	<u>2639 12728 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-299-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>229-2023</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>462720-2</u>
Número de Factura:	<u>251019699</u>	Serie:	<u>D9AE526A</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>JUNIO DE 2023</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q. 28,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/03/2023 AL 30/06/2023</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: PLANIFICACIÓN

Objetivos del Contrato:

“EL TÉCNICO” se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para PLANIFICACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas:

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Se apoyó a la Delegación de Planificación en la elaboración de manuales administrativos para la correcta aplicación por parte de las jefaturas y personal de la Dirección General de las Artes.
- Se apoyó a la Delegación de Planificación en la correcta aplicación de manuales administrativos para el correcto desempeño de las funciones asignadas a las dependencias que la conforman la Dirección General de las Artes.
- Se brindó apoyo a la Delegación de Planificación en la actualización de manuales administrativos.
- Se apoyó a la Delegación de Planificación en aspectos de modernización institucional y sus respectivas
- Otras relacionadas a los servicios que presta.

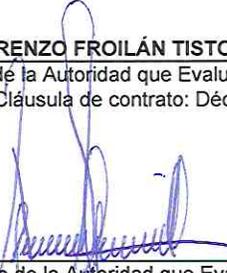
JOSÉ ADOLFO RAMÁS GONZÁLEZ

Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

LORENZO FROILÁN TISTOJ CHAN

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

MSc. Froilán Tistoj Chan  
Delegado de Planificación y  
Modernización Institucional  
Dirección General de las Artes

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio de 2023

Licenciada  
**GRETCHEN FABIOLA BARNEOND MARTINEZ**  
Directora General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimada señora Directora

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>JOSÉ ADOLFO RAMÁS GONZALEZ</u>	CUI:	<u>2639127280101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-299-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>229-2023</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>4627202</u>
Número de Factura:	<u>251019699</u>	Serie:	<u>D9AE526A</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>01/03/2023 AL 30/06/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 28,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/03/2023 AL 30/06/2023</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

PLANIFICACIÓN

Objetivos del Contrato:

“EL TÉCNICO” se compromete a prestar sus servicios **TÉCNICOS** para **PLANIFICACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES**, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas:

Desarrollo Ordenado de las Actividades realizadas durante el período comprendido:

- Apoyar a la Delegación de Planificación en la elaboración de manuales administrativos para la correcta aplicación por parte de las jefaturas y personal de la Dirección General de las Artes.
- Apoyar a la Delegación de Planificación en la correcta aplicación de manuales administrativos para el correcto desempeño de las funciones asignadas a las dependencias que la conforman la Dirección General de las Artes.
- Brindar apoyo a la Delegación de Planificación en la actualización de manuales administrativos.
- Brindar apoyo a la Delegación de Planificación en aspectos de modernización institucional y sus respectivas herramientas.
- Otras relacionadas a los servicios que presta.

**JOSÉ ADOLFO RAMÁS GONZÁLEZ**

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

**LORENZO FROILÁN TISTOJ CHAN**

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

MSc. Froilán Tistoj Chan  
Delegado de Planificación y  
Modernización Institucional  
Dirección General de las Artes

# INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio de 2023

Licenciada  
**GRETCHEN FABIOLA BARNEOND MARTINEZ**  
Directora General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimada señora Directora

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe de RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>JOSÉ ADOLFO RAMÁS GONZALEZ</u>	CUI:	<u>2639127280101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-299-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>229-2023</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>4627202</u>
Número de Factura:	<u>251019699</u>	Serie:	<u>D9AE526A</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>01/03/2023 AL 30/06/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 28,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/03/2023 AL 30/06/2023</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: PLANIFICACIÓN

Objetivos del Contrato:

“EL TÉCNICO” se compromete a prestar sus servicios **TÉCNICOS** para **PLANIFICACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES**, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas:

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

Se apoyó a la Delegación de Planificación en la elaboración de manuales administrativos para la correcta aplicación por parte de las jefaturas y personal de la Dirección General de las Artes, en: 1) se elaboraron los procedimientos simplificados de la Dirección de Espectáculos Públicos, Dirección de Difusión de las Artes, Dirección de Formación Artística y Dirección de Fomento de las Artes, a efecto de dar cumplimiento a la Ley de Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos; 2) se elaboró el manual de Proyectos de Infraestructura de la Dirección General de las Artes.

Se apoyó a la Delegación de Planificación en la correcta aplicación de manuales administrativos para el correcto desempeño de las funciones asignadas a las dependencias que la conforman la Dirección General de las Artes, 1) se realizó actualización y se participó en la elaboración de los Manuales de Seguridad Industrial de: 1.1 Centro Cultural de Escuintla "Lic. Aristides Crespo Villegas", 1.2 Conservatorio Nacional "Germán Alcántara" y 1.3 Taller de Bellas Artes; 2) se realizó revisión y corrigió la actualización del Manual de Normas y Procedimientos del Fondo Rotativo Institucional con Tarjeta de Compras Institucional -TCI-.

Se brindó apoyo a la Delegación de Planificación en la actualización de manuales administrativos; 1) se realizó la actualización del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección General de las Artes; 2) se actualizó el manual de Normas y Procedimientos de Embalaje, Traslado y Resguardo de Bienes Artísticos.

Se apoyó a la Delegación de Planificación en aspectos de modernización institucional y sus respectivas herramientas, 1) se elaboró actualización del Organigrama de la Estructura de la Dirección General de las Artes, 2) se revisó y corrigió el proyecto de manual de Normas y Procedimientos de la sección de Archivo; 3) se actualizó el mapa de procesos de la Dirección General de las Artes; 4) se actualizó la Matriz de Interrelaciones de manuales de Normas y Procedimientos de la Dirección General de las Artes.

e) Otras relacionadas a los servicios que presta.

JOSÉ ADOLFO RAMÁS GONZALEZ

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

LORENZO FROILAN TISTOJ CHAN

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

MSc. Froilan Tistoj Chan  
Delegado de Planificación y  
Modernización Institucional  
Dirección General de las Artes