

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de septiembre 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>SANDRA VERÓNICA CORONADO PAREDES</u>	CUI:	<u>1746241740101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-1519-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>850-2023</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>2313698-7</u>
Número de Factura:	<u>3458875702</u>	Serie:	<u>40EDD187</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,500.00</u>	Período del Informe:	<u>SEPTIEMBRE</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 11,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/08/2023 AL 30/09/2023</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA

Objetivos del Contrato:

"LA TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para la DIRECCION DE FORMACION ARTÍSTICA, 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:

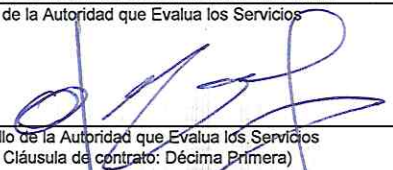
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Se apoyó en la ubicación, revision, reclasificacion y organización del archivo vigente muerto de la papelería de la Dirección de Formación Artística.
- b) Se apoyó en mejorar la disposición física del archivo vigente y muerto de papelería de la Dirección de Formación Artística.
- c) Se apoyó en la realización de inventario de archivo para la evacuación de expedientes inactivos y documentos caducados.
- d) Se apoyó en velar por la conservación, restauración y mantenimiento de la documentación.

SANDRA VERÓNICA CORONADO PAREDES
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

LICENCIADO JUAN SALVADOR SALDOVAL GUZMAN
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios


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

Lic. Juan Salvador Sandoval Guzmán
Director Técnico II
Dirección de Formación Artística
Dirección General de las Artes
MICUDE

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de septiembre 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>SANDRA VERÓNICA CORONADO PAREDES</u>	CUI:	<u>1746241740101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-1519-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>850-2023</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>2313698-7</u>
Número de Factura:	<u>3458875702</u>	Serie:	<u>40EDD187</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,500.00</u>	Período del Informe:	<u>01/08/2023 AL 30/09/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 11,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/08/2023 AL 30/09/2023</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA

Objetivos del Contrato:

"LA TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para la DIRECCION DE FORMACION ARTÍSTICA, 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 Periodo Comprendido:

- a) Se apoyó en la ubicación, revision, reclasificacion y organización del archivo vigente muerto de la papelería de la Direccion de Formación
- b) Se apoyó en mejorar la disposición física del archivo vigente y muerto de papelería de la Dirección de Formación Artística.
- c) Se apoyó en la realización de inventario de archivo para la evacuación de expedientes inactivos y documentos caducados.
- d) Se apoyó en velar por la conservacion, restauración y mantenimiento de la documentación.
- e) Otras relacionadas a los servicios que presta.

SANDRA VERÓNICA CORONADO PAREDES

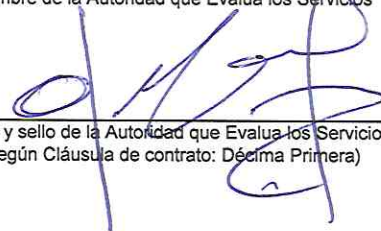
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

LICENCIADO JUAN SALVADOR SALDOVAL GUZMAN

Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios



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

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>SANDRA VERÓNICA CORONADO PAREDES</u>	CUI:	<u>1746241740101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-1519-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>850-2023</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>2313698-7</u>
Número de Factura:	<u>3458875702</u>	Serie:	<u>40EDD187</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,500.00</u>	Período del Informe:	<u>01/08/2023 AL 30/09/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q11,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/08/2023 AL 30/09/2023</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA

Objetivos del Contrato:

"LA TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios **TÉCNICOS** para la **DIRECCION DE FORMACION ARTÍSTICA, 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:

- a) Se realizó la ubicación, revisión, reclasificación y organización del archivo vigente muerto de la papelería de la Dirección de Formación Artística.
- b) Se mejoró la disposición física del archivo vigente y muerto de papelería de la Dirección de Formación Artística.
- c) Se realizó el inventario en el archivo para la evacuación de expedientes inactivos y documentos caducados.
- d) Se veló por la conservación, restauración y mantenimiento de la documentación.

SANDRA VERÓNICA CORONADO PAREDES

Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

LICENCIADO JUAN SALVADOR SALDOVAL GUZMAN

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios


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

Lic. Juan Salvador Saldoval Guzmán
 Director Técnico II
 Dirección de Formación Artística
 Dirección General de las Artes
 MICUDE