

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre 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>2639127280101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-1702-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1071-2023</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>4627202</u>
Número de Factura:	<u>41309312</u>	Serie:	<u>1747339148</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>DICIEMBRE</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 20,774.19</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/10/2023 AL 31/12/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>PLANIFICACIÓN</u>		

Objetivos del Contrato:

“EL TÉCNICO” se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para PLANIFICACION 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 a la Delegación de Planificación en la elaboración de manuales administrativos, para la correcta aplicación por parte de las diferentes jefaturas y personal de la Dirección General de las Artes.
- b) 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 conforman la Dirección General de las Artes.
- c) Se brindó apoyo a la Delegación de Planificación en la actualización de manuales administrativos.
- d) Se apoyó a la Delegación de Planificación en aspectos de modernización institucional y sus respectivas herramientas.

**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, 29 de diciembre 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 GONZÁLEZ</u>	CUI:	<u>2639127280101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-1702-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1071-2023</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>4627202</u>
Número de Factura:	<u>41309312</u>	Serie:	<u>1747339148</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/10/2023 AL 31/12/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 20,774.19</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/10/2023 AL 31/12/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>PLANIFICACIÓN</u>		

Objetivos del Contrato:

“EL TÉCNICO” se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para PLANIFICACION 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:

- a) Se apoyó a la Delegación en la elaboración de manuales administrativos, para la correcta aplicación por parte de las diferentes jefaturas y personal de la Dirección General de las Artes.
- b) 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 conforman la Dirección General de las Artes.
- c) Se brindó apoyo a la Delegación de Planificación en la actualización de manuales administrativos.
- d) Se apoyó a la Delegación de Planificación en aspectos de modernización institucional y sus respectivas herramientas.
- e) Otras actividades 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 Evalua los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

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

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

**JOSÉ ADOLFO RAMÁS GONZALEZ**

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*