

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2024

Licenciada
ANA OLIVIA CASTAÑEDA ARROYO
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 GONZALEZ</u>	CUI:	<u>2639127280101</u>
Número de contrato:	<u>029-618-2024-DGA-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>969-2024</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>462720-2</u>
Número de Factura:	<u>1638878245</u>	Serie:	<u>B3D00114</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>DEL 1 AL 31 DE</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.47,741.94</u>	Plazo del Contrato:	<u>DICIEMBRE</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:

- 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.

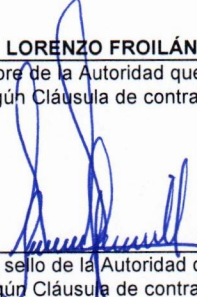
JOSÉ ADOLFO RAMÁS GONZALEZ

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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2024

Licenciada
ANA OLIVIA CASTAÑEDA ARROYO
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:	JOSÉ ADOLFO RAMÁS GONZALEZ	CUI:	2639127280101
Número de contrato:	029-618-2024-DGA-MCD	Acuerdo Ministerial:	969-2024
Servicios:	TÉCNICOS	Nit del Contratista:	4627202
Número de Factura:	1638878245	Serie:	B3D00114
Honorarios Mensuales:	Q8,000.00	Período del Informe:	02/07/2024 AL 31/12/2024
Monto Total del Contrato	Q47,741.94	Plazo del Contrato:	02/07/2024 AL 31/12/2024

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:

- 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 brindó apoyo a la Delegación de Planificación en aspectos de modernización institucional y sus respectivas herramientas.
- e) Otras relacionadas a los servicios que presta.

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

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2024

Licenciada

ANA OLIVIA CASTAÑEDA ARROYO

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>029-618-2024-DGA-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>969-2024</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>4627202</u>
Número de Factura:	<u>1638878245</u>	Serie:	<u>B3D00114</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/07/2024 AL 31/12/2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q47,741.94</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/07/2024 AL 31/12/2024</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:

a) 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) la elaboración y revisión del Manual de Puestos y Funciones de la Dirección General de las Artes version tres, el cual fue aprobado mediante Acuerdo Ministerial Número 1139-2024; y 2) se participó en el proceso de diseño y elaboración del Manual de Organización, Funciones y Puestos -MOF- 2024 del Ministerio de Cultura y Deportes, el cual se remitió para revisión a la Dirección de Planificación y Modernización Institucional.

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: 1) se elaboró actualización del Manual de Seguridad Ocupacional del Conservatorio Nacional de Música "Germán Alcántara" y se remitió para revisión a la Dirección de Formación Artística; 2) se elaboró actualización del Manual de Seguridad Ocupacional del Teatro de Bellas Artes, el cual se remitió a dicha entidad para revisión.

c) Se brindó apoyo a la Delegación de Planificación en la actualización de manuales administrativos, para el correcto desempeño de las funciones asignadas a las dependencias que conforman la Dirección General de las Artes: 1) se actualizó el Manual de Normas y Procedimientos de Fondos Privativos Centros de Costo de la Dirección General de las Artes, el cual se remitió para revisión y firma a la Dirección Administrativa Financiera ; y 2) se elaboró actualización del manual de Normas y Procedimientos de la Sección de Contabilidad de la Dirección General de las Artes y se trasladó a dicha Sección para la revisión correspondiente.

Se brindó apoyo a la Delegación de Planificación en aspectos de modernización, 1) se elaboró el procedimiento denominado "Reprogramación de Subproductos", el cual se socializó a todo el personal técnico, contable y administrativos de los Centros de Costo de la Dirección General de las Artes; y 2) se elaboró el procedimiento denominado "Arrendamiento de Bienes Inmuebles" y se remitió a la Sección de Compras de la Dirección General de las Artes para la revisión correspondiente; 3) se brindó apoyo en la elaboración de las Fichas Técnicas de Desconcentración y Descentralización de funciones y competencias de la Dirección General de las Artes, propuestas a la Secretaría Ejecutiva de la Presidencia S CEP como parte del Plan de Descentralización 2025; y, 4) se participó en el proceso de revisión y actualización del Plan Estratégico Institucional -PEI- del Ministerio de Cultura y Deportes, específicamente en lo relacionado a la 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 Chu
Delegado de Planificación y
Modernización Institucional
Dirección General de las Artes