

Licenciada
GRETCHEN FABIOLA BARNEOND MARTÍNEZ
 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>MANOLO DE JESÚS CHAJÓN GONZÁLEZ</u> | CUI: | <u>1995 99580 0101</u> |
| Número de contrato: | <u>DGA-029-41-2023</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>9-2023</u> |
| Servicios: | <u>TÉCNICOS</u> | Nit del Contratista: | <u>56730780</u> |
| Número de Factura: | <u>4202448432</u> | Serie: | <u>1B479934</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q. 9,700.00</u> | Período del Informe: | <u>Abril 2023</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q. 38,174.19</u> | Plazo del Contrato: | <u>03/01/2023 AL 30/04/2023</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA</u> | | |

Objetivos del Contrato: "EL TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para la DIRECCIÓN DE FORMACIÓN 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 el control, análisis y ejecución mensual de presupuesto a cargo de la Dirección de Formación Artística;
- b) Se apoyó en el análisis de la correcta aplicación de los códigos presupuestarios a nivel de grupos y renglón de gasto;
- c) Se apoyó en el control de registro de las asignaciones presupuestarias de la Dirección de Formación Artística;
- d) Se apoyó en la conformación de expedientes de los diferentes grupos de gasto de la Dirección de Formación Artística para pagos en el Sistema de Gestión (SIGES) y Fondo Rotativo;
- e) Se apoyó en la elaboración de modificaciones presupuestarias;
- f) Se apoyó en la coordinación y gestión correspondiente a la adquisición de insumos, equipos, materiales, instrumentos musicales y demás de la Dirección de Formación Artística;
- g) Se apoyó en la coordinación y gestión para viáticos del personal de la Dirección de Formación Artística por las diferentes comisiones de supervisión que estos realizan;
- h) Se brindó apoyo en la elaboración de avales presupuestarios para la contratación de personal de los establecimientos a cargo de la Dirección de Formación Artística;
- i) Se apoyó en la organización y actualización del Plan de Compras de la Dirección de Formación Artística;
- j) Se brindó apoyo en el control de la cuota para el pago de la nómina del personal de los diferentes establecimientos a cargo de la Dirección de Formación Artística;
- k) Se apoyó en el control y registro de los puestos vacantes y ocupados de las nóminas virtuales a cargo de la Dirección de Formación Artística;
- l) Se apoyó con el control de las adquisiciones solicitadas por los diferentes establecimientos educativos a cargo de la Dirección de Formación Artística;
- m) Se brindó apoyo en el control de los gastos efectuados a través de fondo rotativo;
- n) Se apoyó en el seguimiento a las compras directas y ofertas electrónicas de la Dirección de Formación Artística publicadas en el portal de Guatecompras;
- o) Otras relacionadas a los servicios que presta.

MANOLO DE JESÚS CHAJÓN GONZÁLEZ
 Nombre Completo del Contratista

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


 Firma de Contratista


 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-

Licenciada
GRETCHEN FABIOLA BARNEOND MARTÍNEZ
 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>MANOLO DE JESÚS CHAJÓN GONZÁLEZ</u> | CUI: | <u>1995 99580.0101</u> |
| Número de contrato: | <u>DGA-029-41-2023</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>9-2023</u> |
| Servicios: | <u>TÉCNICOS</u> | Nit del Contratista: | <u>56730780</u> |
| Número de Factura: | <u>4202448432</u> | Serie: | <u>1B479934</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q. 9,700.00</u> | Período del Informe: | <u>03/01/2023 AL 30/04/2023</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q. 38,174.19</u> | Plazo del Contrato: | <u>03/01/2023 AL 30/04/2023</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA</u> | | |

Objetivos del Contrato: **"EL TÉCNICO"** se compromete a prestar sus servicios **TÉCNICOS** para la **DIRECCIÓN DE FORMACIÓN 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 Período Comprendido:

- a) Se apoyó en el control, análisis y ejecución mensual de presupuesto a cargo de la Dirección de Formación Artística;
- b) Se apoyó en el análisis de la correcta aplicación de los códigos presupuestarios a nivel de grupos y renglón de gasto;
- c) Se apoyó en el control de registro de las asignaciones presupuestarias de la Dirección de Formación Artística;
- d) Se apoyó en la conformación de expedientes de los diferentes grupos de gasto de la Dirección de Formación Artística para pagos en el Sistema de Gestión (SIGES) y Fondo Rotativo;
- e) Se apoyó en la elaboración de modificaciones presupuestarias;
- f) Se apoyó en la coordinación y gestión correspondiente a la adquisición de insumos, equipos, materiales, instrumentos musicales y demás de la Dirección de Formación Artística;
- g) Se apoyó en la coordinación y gestión para viáticos del personal de la Dirección de Formación Artística por las diferentes comisiones de supervisión que estos realizan;
- h) Se brindó apoyo en la elaboración de avales presupuestarios para la contratación de personal de los establecimientos a cargo de la Dirección de Formación Artística;
- i) Se apoyó en la organización y actualización del Plan de Compras de la Dirección de Formación Artística;
- j) Se brindó apoyo en el control de la cuota para el pago de la nómina del personal de los diferentes establecimientos a cargo de la Dirección de Formación Artística;
- k) Se apoyó en el control y registro de los puestos vacantes y ocupados de las nóminas virtuales a cargo de la Dirección de Formación Artística;
- l) Se apoyó con el control de las adquisiciones solicitadas por los diferentes establecimientos educativos a cargo de la Dirección de Formación Artística;
- m) Se brindó apoyo en el control de los gastos efectuados a través de fondo rotativo;
- n) Se apoyó en el seguimiento a las compras directas y ofertas electrónicas de la Dirección de Formación Artística publicadas en el portal de Guatecompras;
- o) Otras relacionadas a los servicios que presta.

MANOLO DE JESÚS CHAJÓN GONZÁLEZ
 Nombre Completo del Contratista

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


 Firma de Contratista


 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 DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de abril de 2023

Licenciada
GRETCHEN FABIOLA BARNEOND MARTÍNEZ
 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>MANOLO DE JESÚS CHAJÓN GONZÁLEZ</u> | CUI: | <u>1995 99580 0101</u> |
| Número de contrato: | <u>DGA-029-41-2023</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>9-2023</u> |
| Servicios: | <u>TÉCNICOS</u> | Nit del Contratista: | <u>56730780</u> |
| Número de Factura: | <u>4202448432</u> | Serie: | <u>1B479934</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q. 9,700.00</u> | Período del Informe: | <u>03/01/2023 AL 30/04/2023</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q. 38,174.19</u> | Plazo del Contrato: | <u>03/01/2023 AL 30/04/2023</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA</u> | | |

Objetivos del Contrato:

"EL TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para la DIRECCIÓN DE FORMACIÓN 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:

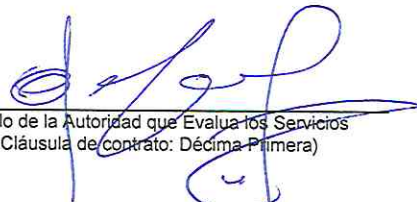
Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- a) Se apoyó llevando el control, análisis y ejecución mensual de presupuesto a cargo de la Dirección de Formación Artística;
- b) Se apoyó analizando la correcta aplicación de los códigos presupuestarios a nivel de grupos y renglón de gasto;
- c) Se apoyó controlando de registro de las asignaciones presupuestarias de la Dirección de Formación Artística;
- d) Se apoyó conformando expedientes de los diferentes grupos de gasto de la Dirección de Formación Artística para pagos en el Sistema de Gestión (SIGES) y Fondo Rotativo;
- e) Se apoyó en la elaboración de modificaciones presupuestarias;
- f) Se apoyó coordinando y gestionando la adquisición de insumos, equipos, materiales, instrumentos musicales y demás de la Dirección de Formación Artística;
- g) Se apoyó coordinando y gestionando viáticos del personal de la Dirección de Formación Artística por las diferentes comisiones de supervisión que estos realizan;
- h) Se brindó apoyo en la elaboración de avales presupuestarios para la contratación de personal de los establecimientos a cargo de la Dirección de Formación Artística;
- i) Se apoyó organizando y actualizando el Plan de Compras de la Dirección de Formación Artística;
- j) Se brindó apoyo llevando control de la cuota para el pago de la nómina del personal de los diferentes establecimientos a cargo de la Dirección de Formación Artística;
- k) Se apoyó con el control y registro de los puestos vacantes y ocupados de las nóminas virtuales a cargo de la Dirección de Formación Artística;
- l) Se apoyó con el control de las adquisiciones solicitadas por los diferentes establecimientos educativos a cargo de la Dirección de Formación Artística;
- m) Se brindó apoyo controlando los gastos efectuados a través de fondo rotativo;
- n) Se apoyó en el seguimiento a las compras directas y ofertas electrónicas de la Dirección de Formación Artística publicadas en el portal de Guatecompras;

MANOLO DE JESÚS CHAJÓN GONZÁLEZ
 Nombre Completo del Contratista

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


 Firma de Contratista


 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-