

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-029-1748-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1071-2023</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>2313698-7</u>
Número de Factura:	<u>84561365</u>	Serie:	<u>BD027303</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,500.00</u>	Período del Informe:	<u>DICIEMBRE</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q16,322.58</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/10/2023 AL 31/12/2023</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:

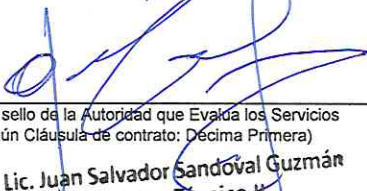
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Se apoyó en la ubicación, revisión, reclasificación 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 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>SANDRA VERÓNICA CORONADO PAREDES</u>	CUI:	<u>1746241740101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-1748-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1071-2023</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>2313698-7</u>
Número de Factura:	<u>84561365</u>	Serie:	<u>BD027303</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,500.00</u>	Período del Informe:	<u>02/10/2023 AL 31/12/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q16,322.58</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/10/2023 AL 31/12/2023</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 actividades 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)  
Lic. Juan Salvador Sandoval Guzmán  
Director Técnico II  
Dirección de Formación Artística  
Dirección General de las Artes  
-MICUDE-

INFORME DE RESULTADOS 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 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-029-1748-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1071-2023</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>2313698-7</u>
Número de Factura:	<u>84561365</u>	Serie:	<u>BD027303</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,500.00</u>	Período del Informe:	<u>02/10/2023 AL 30/12/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q16,322.58</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/10/2023 AL 31/12/2023</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, revision, reclasificación y organización del archivo vigente muerto de la papelería de la Direccion 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 Evalua los Servicios

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

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