

Guatemala, 30 de diciembre de 2020

Licenciado

**LEONARDO ESTUARDO REYES ESTRADA**

Viceministro de Cultura

Ministerio de Cultura y Deportes

Su Despacho

Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted, con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 4907-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 917-A-2020**, correspondiente al mes de diciembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios presento la factura serie **AEED0E46** Número de DTE: **600985016**.

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- Coordinación de acciones dentro de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- Revisión de expedientes de APOYARTE.
- Manejo de los expedientes administrativos y judiciales a cargo de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio.
- Apoyo técnico en la revisión de Opiniones, Resoluciones, Oficios, Providencias y Acuerdos Ministeriales.
- Coordinación de actividades y control de expedientes entre los asesores de la Dirección de Asuntos Jurídicos y la Directora de Asuntos Jurídicos.
- Seguimiento de solicitudes de información pública y de expedientes tramitados en la Dirección de Asuntos Jurídicos.

#### **RESULTADOS OBTENIDOS:**

- Se apoyó en la revisión de 100 expedientes de APOYARTE previo a firma del Señor Ministro.
- Se elaboró 15 Oficios, 5 Providencias y 4 Conocimientos.
- Se revisó más de 100 Acuerdos Ministeriales previo a firma de la Directora de Asuntos Jurídicos y del Ministro de Cultura y Deportes.

- Se revisó más de 15 Resoluciones Ministeriales previo a firma de la Directora de Asuntos Jurídicos y del Ministro de Cultura y Deportes.
- Se revisó todos los Oficios, Providencias y Conocimientos que elaboró el personal de la Dirección de Asuntos Jurídicos, previo a firma de la Directora de Asuntos Jurídicos.
- Se colaboró con la Directora de la Dirección de Asuntos Jurídicos para la organización y coordinación con los empleados públicos y contratistas que laboran en dicha dependencia.
- Se coordinó acciones entre la Dirección de Asuntos Jurídicos y otras Direcciones y Dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes.



**Evelyn María Castillo Gálvez**

**Vo.Bo**



**Licda. Claudia María Pérez Arévalo**  
**Directora de Asuntos Jurídicos**  
**Ministerio de Cultura y Deportes**

Guatemala, 30 de diciembre del 2020

Licenciado  
**LEONARDO ESTUARDO REYES ESTRADA**  
Viceministro de Cultura  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su Despacho

Estimado Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted, con el propósito de presentarle mi **Informe Final de Actividades**, conforme lo estipulado en el contrato Administrativo por servicios **Técnicos** Número **4907-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial** Número **917-A-2020**, correspondiente al **periodo de 01 de octubre al 31 de diciembre del presente año.**

#### **ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- Se apoyó con el manejo de los expedientes administrativos y judiciales que ingresan a la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio.
- Se colaboró con la Directora de la Dirección de Asuntos Jurídicos en las tareas asignadas.
- Se apoyó con el seguimiento a expedientes que se encuentran en la Dirección de Asuntos Jurídicos y en las Delegaciones de Asuntos Jurídicos.
- Se dio apoyo técnico en la revisión de Opiniones, Oficios, Providencias, Resoluciones Ministeriales y Acuerdos Ministeriales.
- Se apoyó con la solicitud de informes de expedientes a cargo del personal de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- Se colaboró con el control interno de expedientes para revisión de los asesores de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- Se apoyó con la revisión de expedientes de APOYARTE, para beneficiar a los artistas guatemaltecos.
- Se colaboró con la Directora de la Dirección de Asuntos Jurídicos para coordinar acciones con el personal de la Dirección.
- Se apoyó con el seguimiento de solicitudes de información pública.

- Se apoyó con el seguimiento de expedientes que se encuentran dentro de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- Se colaboró con la coordinación de acciones con otras Direcciones y Dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes.



**Evelyn María Castillo Gálvez**

**Vo.bo.**



Licda. Claudia María Pérez Arévalo  
Directora de Asuntos Jurídicos  
Ministerio de Cultura y Deportes

Guatemala, 30 de diciembre del 2020

Licenciado

**LEONARDO ESTUARDO REYES ESTRADA**

Viceministro de Cultura

Ministerio de Cultura y Deportes

Su Despacho

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe de Resultados**, conforme lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número 4907-2020**, aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 917-A-2020**, correspondiente al **período de 01 de octubre al 31 de diciembre del presente año**.

#### **RESULTADOS OBTENIDOS:**

- Se habilitó un libro de control de los expedientes asignados a los asesores de la Dirección de Asuntos Jurídicos, para mejorar la organización.
- Se habilitó un libro de control de expedientes que se reciben para firma de la Directora de Asuntos Jurídicos, para mejorar la organización.
- Se dio seguimiento a los expedientes que se encuentran a cargo de la Dirección de Asuntos Jurídicos, con el objeto de agilizar la respuesta de los mismos.
- Se revisaron y corrigieron todos los Acuerdos Ministeriales, previo a la firma respectiva.
- Se revisaron y corrigieron todas las Resoluciones Ministeriales, previo a la firma respectiva.
- A través de la revisión de Acuerdos Ministeriales, Resoluciones Ministeriales, Oficios, Providencias y Conocimientos se logró minimizar el número de documentos con error.
- Se cumplieron las funciones atribuidas a la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- Se mejoró el sistema de traslado de documentación dentro de la Dirección de Asuntos Jurídicos a través de la creación de bases de datos para el control y seguimiento.
- Se coordinaron acciones con otras unidades administrativas del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Se revisaron más de 200 expedientes de APOYARTE, para que los artistas nacionales fueran beneficiados.
- Se coordinaron acciones con otras dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes.

- Se cumplió con los requerimientos de otras unidades y dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Se agilizó la revisión de los expedientes que se tramitan en la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- Se colaboró a reducir el tiempo en el que los expedientes se encuentran en firma.
- Se generaron controles para identificar de mejor manera los expedientes requeridos.
- Se implementó una mejora en la revisión de documentos, para cumplir con la normativa legal vigente.
- Se logró dar respuesta efectiva a los requerimientos de diferentes Direcciones y Dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Se colaboró con la Directora de la Dirección de Asuntos Jurídicos para la organización y coordinación con los empleados públicos y contratistas que laboran en dicha dependencia.
- Se coordinó acciones entre la Dirección de Asuntos Jurídicos y otras Direcciones y Dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes.



**Evelyn María Castillo Gálvez**

**Vo.bo.**



**Licda. Claudia María Pérez Arévalo**  
**Directora de Asuntos Jurídicos**  
**Ministerio de Cultura y Deportes**