

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2021

Licenciado
Francisco José Quezada Jurado
Administrador General
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado Administrador General:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista	<u>Evelyn María Castillo Gálvez</u>	CUI:	<u>3015 49680 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-4-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>6 - 2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales)	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>9799366-2</u>
Número de Factura:	<u>763577308</u>	Serie:	<u>4F5A94CE</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q12,500.00</u>	Período del Informe:	<u>Mes de diciembre</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q148,790.32</u>	Plazo del Contrato:	<u>4/01/2021 al 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa	<u>Dirección de Asuntos Jurídicos</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico" se compromete a prestar sus servicios Técnicos para la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Dirección Superior 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 enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- a) Apoyé en la revisión y corrección de más de cincuenta Acuerdos Ministeriales.
- b) Apoyé en la revisión de más de tres Opiniones Jurídicas.
- c) Apoyé en la coordinación de acciones dentro de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- d) Apoyé en la revisión de un expediente de evento de licitación.
- e) Apoyé en el seguimiento de los expedientes que se encuentran en revisión y análisis de los asesores jurídicos.
- f) Apoyé en la revisión de más de diez Resoluciones Ministeriales.
- g) Apoyé en la revisión de más de 400 Convenios de APOYARTE, previo a emisión de Acuerdo Ministerial.

Evelyn María Castillo Gálvez
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Licenciada Claudia María Pérez Arévalo
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Licenciada Claudia María Pérez Arévalo
Directora de Asuntos Jurídicos
Ministerio de Cultura y Deportes
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2021

Lic. Francisco José Quezada Jurado
Administrador General
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado señor Administrador General:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe FINAL de actividades siendo el siguiente:

Table with 2 columns: Contract details (Nombre completo del Contratista, Número de contrato, etc.) and Administrative details (CUI, Acuerdo Ministerial, etc.).

Objetivos del Contrato: "El Técnico" se compromete a prestar sus servicios Técnicos para la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes...

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- List of activities performed during the period, such as 'Se apoyó con el manejo de los expedientes administrativos y judiciales que ingresan a la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio.'

Signature area for Evelyn María Castillo Gálvez, including a horizontal line and the text 'Firma de Contratista'.

Signature area for Claudia María Pérez Arévalo, including a horizontal line, her name, title, and the text 'Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios'.

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2021

Lic. Francisco José Quezada Jurado
 Administrador General
 Ministerio de Cultura y Deportes
 Su despacho.

Estimado señor Administrador General:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe DE RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Evelyn María Castillo Gálvez</u>	CUI:	<u>3015 49680 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-4-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>6 - 2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>9799366-2</u>
Número de Factura:	<u>763577308</u>	Serie:	<u>4F5A94CE</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q12,500.00</u>	Período del Informe:	<u>Mes de diciembre</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q148,790.32</u>	Plazo del Contrato:	<u>4/01/2021 al 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Asuntos Jurídicos</u>		

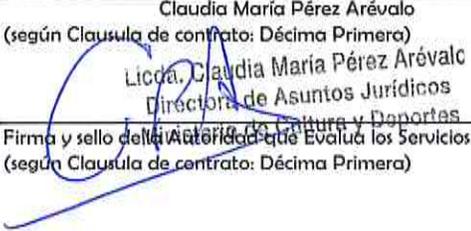
Objetivos del Contrato: "El Técnico" se compromete a prestar sus servicios Técnicos para la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de los 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 más de 1140 Acuerdos Ministeriales, previo a la firma respectiva.
- Se revisaron y corrigieron más de 300 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 revisaron más de 2000 Convenios de APOYARTE previo a emisión de Acuerdo Ministerial, 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.
- Se logró la elaboración y seguimiento de más de 3 proyectos de Acuerdos Gubernativos.

Evelyn María Castillo Gálvez

 Firma de Contratista

Claudia María Pérez Arévalo
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

 Licda. Claudia María Pérez Arévalo
 Directora de Asuntos Jurídicos
 Ministerio de Cultura y Deportes
 Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)