

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 MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Isis Gabriela Orozco Alvarado</u>	CUI:	<u>2414621771202</u>
Número de contrato:	<u>029-59-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>6-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>57240736</u>
Número de Factura:	<u>2926397475</u>	Serie:	<u>C4B99D7C</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.8000.00</u>	Período del Informe:	<u>Diciembre</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.95,225.81</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/01/2021 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 de este Ministerio, 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).

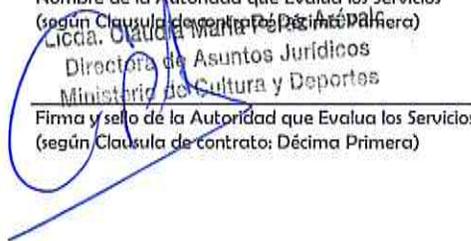
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé en el ingreso de 290 documentos oficiales a la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- b) Apoyé en la clasificación de documentación y archivo de 6 opiniones, 12 providencias, 100 oficios y 65 conocimientos.
- c) Apoyé en la elaboración 10 oficios DAI.
- d) Apoyé en el seguimiento semanal de expediente ingresados a la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- e) Apoyé en la asignación de expedientes al personal de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- f) Apoyé en el control de Acuerdos y Resoluciones Ministeriales.

Isis Gabriela Orozco López
 Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

Licda. Claudia María Pérez Arevalo
 Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)
 LICDA. CLAUDIA MARÍA PÉREZ AREVALO
 Directora de Asuntos Jurídicos
 Ministerio de Cultura y Deportes


 Firma y sello de la Autoridad que Evalua 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:

Nombre completo del Contratista:	<u>Isis Gabriela Orozco Alvarado</u>	CUI:	<u>2414621771202</u>
Número de contrato:	<u>029-59-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>6-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>57240736</u>
Número de Factura:	<u>2926397475</u>	Serie:	<u>C4B99D7C</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Diciembre</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.95,225.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>Del 04/01/2021 al 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Asuntos Jurídicos</u>		

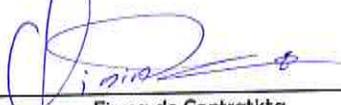
Objetivos del Contrato:

"El Técnico" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para **La Dirección de Asuntos Jurídicos del Despacho Superior del Ministerial 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: (según Clausula de contrato: Tercera).

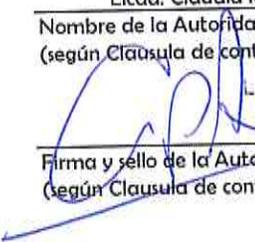
Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- Apoyé en el ingreso documentos oficiales a la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- Apoyé en la clasificación de documentación y archivo de opiniones, providencias, oficios y conocimientos.
- Apoyé en la elaboración oficios DAJ.
- Apoyé en el seguimiento semanal de expediente ingresados a la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- Apoyé en la asignación de expedientes al personal de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- Apoyé en el control de Acuerdos y Resoluciones Ministeriales.

Isis Gabriela Orozco Alvarado
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Licda. Claudia María Pérez Arévalo
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(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)

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>Isis Gabriela Orozco Alvarado</u>	CUI:	<u>2414621771202</u>
Número de contrato:	<u>029-59-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>6-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>57240736</u>
Número de Factura:	<u>2926397475</u>	Serie:	<u>C4B99D7C</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Diciembre</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.95,225.81</u>	Plazo del Contrato:	<u>Del 04/01/2021 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 del Despacho Superior del Ministerial 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: (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

Se apoyó en el ingreso de 1557 documentos oficiales a la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Se apoyó en la clasificación de documentación y archivo de 30 opiniones, 200 providencias, 1200 oficios y 500 conocimientos.

Se apoyó en la elaboración 25 oficios DAJ.

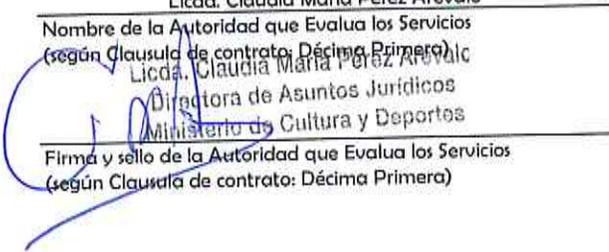
Se apoyó en el seguimiento semanal de 45 expediente ingresados a la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Se apoyó en el control de 850 Acuerdos y 300 Resoluciones Ministeriales.

Isis Gabriela Orozco Alvarado
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Licda. Claudia María Pérez Arévalo
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(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 Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)