

Lic. Francisco José Quezada Jurado
 Administración 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>Evelyn María Castillo Gálvez</u>	CUI:	<u>3015 49680 0101</u>
Número de contrato:	<u>106-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>609-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>9799366-2</u>
Número de Factura:	<u>3419622948</u>	Serie:	<u>2F522372</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q15, 000.00</u>	Periodo del Informe:	<u>Diciembre</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q97, 500.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>16 de junio al 31 de diciembre 2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Asuntos Jurídicos</u>		

Objetivos del Contrato: La profesional se compromete a prestar sus servicios profesionales 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 la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Asesoré en el seguimiento del Reglamento de Investigaciones Arqueológicas, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
- b) Asesoré en la elaboración de más de 4 Providencias
- c) Asesoré en la revisión y elaboración de más de 2 Contratos Administrativos
- d) Asesoré en un expediente de Recurso de Revocatoria
- e) Asesoré en la emisión de más de 2 Opiniones Jurídicas
- f) Asesoré en el seguimiento de expedientes de las Delegaciones de Asuntos Jurídicos
- g) Asesoré en la elaboración de más de 6 Acuerdos Ministeriales
- h) Asesoré en el seguimiento y elaboración de los Manuales de Normas y Procedimientos de la Dirección de Asuntos Jurídicos
- i) Asesoré en el seguimiento del Comité de Simplificación de Trámites del Ministerio de Cultura y Deportes
- j) Asesoré en más de 2 reuniones de seguimiento de temas de la Dirección de Asuntos Jurídicos
- k) Asesoré en la revisión de más de 6 Resoluciones Ministeriales

Evelyn María Castillo Gálvez
 Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

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

Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

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



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 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>106-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>609-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>9799366-2</u>
Número de Factura:	<u>3419622948</u>	Serie:	<u>2F522372</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q15, 000.00</u>	Periodo del Informe:	<u>16 de junio al 31 de diciembre 2022</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q97, 500.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>16 de junio al 31 de diciembre 2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Asuntos Jurídicos</u>		

Objetivos del Contrato: La profesional se compromete a prestar sus servicios profesionales 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 la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- 1 Se logró asesorar en más de 20 Resoluciones Ministeriales de modificación de asignación presupuestaria
- 2 Se obtuvo la emisión de Dictámenes Jurídicos de distintos Convenios de Cooperación Interinstitucional
- 3 Se obtuvo la emisión de Acuerdos Ministeriales de Declaratoria de Patrimonio Cultural Intangible
- 4 Se obtuvo la emisión de Acuerdos Ministeriales de Declaratoria de ganadores a premios de la Dirección General de las Artes
- 5 Se obtuvo la emisión de Acuerdos Ministeriales de Declaratoria de ganadores a premios de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
- 6 Se obtuvo la emisión de Acuerdos Ministeriales de Declaratoria de ganadores a premios de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
- 7 Se logró la conformación de un expediente de piezas arqueológicas que serán puestas en exhibición en el Museo Arqueológico de La Vega de Cobán.
- 8 Se realizó la revisión y elaboración de Contratos Administrativos, para ser suscritos
- 9 Se realizó la revisión y elaboración de Resoluciones de Licencia con goce de salario
- 10 Se asesoró en la emisión de la Exposición de Motivos relacionada con la IX Reunión Interamericana de Ministros y Máximas Autoridades de Cultura
- 11 Se realizó la revisión de expedientes y elaboración de Acuerdos Ministeriales de la Dirección General de las Artes
- 12 Se realizó la revisión de expedientes y elaboración de Acuerdos Ministeriales de la Dirección Superior
- 13 Se realizó la revisión de expedientes y elaboración de Acuerdos Ministeriales de la Dirección General del Deporte y la Recreación
- 14 Se realizó la revisión de expedientes y elaboración de Acuerdos Ministeriales de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
- 15 Se realizó la revisión de expedientes y elaboración de Acuerdos Ministeriales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
- 16 Se obtuvieron Dictámenes Jurídicos acerca de los distintos temas requeridos a la Dirección de Asuntos Jurídicos
- 17 Se asesoró en Recursos de Revocatoria
- 18 Se asesoró en Recursos de Reposición
- 19 Se asesoró en la tramitación del expediente del Viceministerio de Interculturalidad
- 20 Se asesoró en la tramitación del expediente del Viceministerio Administrativo Financiero
- 21 Se logró dar seguimiento a los expedientes a cargo de la Dirección de Asuntos Jurídicos
- 22 Se presentaron acciones constitucionales de amparo
- 23 Se asesoró en la elaboración y presentación de una apelación de amparo
- 24 Se asesoró en la elaboración de correspondencia oficial (oficios, providencias y conocimientos)
- 25 Se asesoró en el seguimiento de expedientes a cargo de las Delegaciones de Asuntos Jurídicos
- 26 Se asesoró al Comité de Simplificación de Trámites del Ministerio de Cultura y Deportes
- 27 Se asesoró en la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Asuntos Jurídicos para el año 2023
- 28 Se asesoró en reuniones de temas a cargo de la Dirección de Asuntos Jurídicos
- 29 Se asesoró en Resoluciones Ministeriales de baja de inventario de bienes

Evelyn María Castillo Gálvez
 Nombre Completo del Contratista

[Firma]
 Firma de Contratista

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

[Firma]
 Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre de 2022

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

Estimado señor Administrador General o Director General

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Evelyn María Castillo Gálvez</u>	CUI:	<u>2015 49680 0101</u>
Número de contrato:	<u>105-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>600-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>6799366-2</u>
Número de Factura:	<u>3419822048</u>	Serie:	<u>2F522372</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q15, 000.00</u>	Período del Informe:	<u>16 de junio al 31 de diciembre 2022</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q97, 500.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>16 de junio al 31 de diciembre 2022</u>
	<u>Dirección de Asuntos Jurídicos</u>		

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

Objetivos del Contrato:

La profesional se compromete a prestar sus servicios profesionales 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 la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de Servicios Profesionales 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:

- 1 Asesoré en Resoluciones Ministeriales de modificación de asignación presupuestaria
- 2 Asesoré en la emisión de Dictámenes Jurídicos de distintos Convenios de Cooperación Interinstitucional
- 3 Asesoré en la emisión de Acuerdos Ministeriales de Declaratoria de Patrimonio Cultural Intangible
- 4 Asesoré en la revisión de expedientes y elaboración de Acuerdo Ministerial de Declaratoria de ganadores a premios de la Dirección General de las Artes
- 5 Asesoré en la revisión de expedientes y elaboración de Acuerdo Ministerial de Declaratoria de ganadores a premios de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
- 6 Asesoré en la revisión de expedientes y elaboración de Acuerdo Ministerial de Declaratoria de ganadores a premios de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
- 7 Asesoré en la revisión del expediente de las piezas arqueológicas que seran puestas en exhibición en el Museo Arqueológico de La Vega de Cobán.
- 8 Asesoré en la revisión y elaboración de un Contrato Administrativo
- 9 Asesoré en la revisión y elaboración de Resoluciones de Licencia con goce de salario
- 10 Asesoré en la emisión de la Exposición de Motivos relacionada con la IX Reunión Interamericana de Ministros y Máximas Autoridades de Cultura
- 11 Asesoré en la revisión de expedientes y elaboración de Acuerdos Ministeriales de la Dirección General de las Artes
- 12 Asesoré en la revisión de expedientes y elaboración de Acuerdos Ministeriales de la Dirección Superior
- 13 Asesoré en la revisión de expedientes y elaboración de Acuerdos Ministeriales de la Dirección General del Deporte y la Recreación
- 14 Asesoré en la revisión de expedientes y elaboración de Acuerdos Ministeriales de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas
- 15 Asesoré en la revisión de expedientes y elaboración de Acuerdos Ministeriales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
- 16 Asesoré en la elaboración de Dictámenes Jurídicos
- 17 Asesoré en Recursos de Revocatoria
- 18 Asesoré en Recursos de Reposición
- 19 Asesoré en la tramitación del expediente del Viceministerio de Interculturalidad
- 20 Asesoré en la tramitación del expediente del Viceministerio Administrativo Financiero
- 21 Asesoré en el seguimiento de expedientes a cargo de la Dirección de Asuntos Jurídicos
- 22 Asesoré en la elaboración de Amparos
- 23 Asesoré en la elaboración de una apelación de amparo
- 24 Asesoré en la elaboración de correspondencia oficial (oficios, providencias y conocimientos)
- 25 Asesoré en el seguimiento de expedientes a cargo de las Delegaciones de de Asuntos Jurídicos
- 26 Asesoré al Comité de Simplificación de Trámites del Ministerio de Cultura y Deportes
- 27 Asesoré en la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos de la Dirección de Asuntos Jurídicos para el año 2023
- 28 Asesoré en reuniones de temas a cargo de la Dirección de Asuntos Jurídicos
- 29 Asesoré en Resoluciones Ministeriales de baja de inventario de bienes

Evelyn María Castillo Gálvez
 Nombre Completo del Contratista

[Firma]
 Firma de Contratista

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

[Firma]
 Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lida. Claudia María Pérez Arévalo
 Directora de Asuntos Jurídicos
 Ministeria de Cultura y Deportes

