

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre de 2022

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>029-21-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>6-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>57240736</u>
Número de Factura:	<u>2624933489</u>	Serie:	<u>5CB8BE53</u>
Honorarios Mensuales:	<u>8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Diciembre</u>
Monto Total del Contrato	<u>95,483.87</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2022 al 31/12/2022</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).

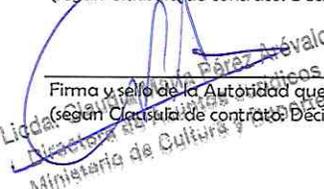
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé en el ingreso de 300 documentos oficiales a la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- b) Apoyé en la clasificación de documentación y archivo de 35 opiniones, 28 providencias, 115 oficios y 40 conocimientos.
- c) Apoyé en la elaboración 12 oficios DAJ.
- 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)

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



## INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre de 2022

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>029-21-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>6-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>57240736</u>
Número de Factura:	<u>2624933489</u>	Serie:	<u>5CB8BE53</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Del 03/01/2022 al 31/12/2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.95,483.87</u>	Plazo del Contrato:	<u>Del 03/01/2022 al 31/12/2022</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 2350 documentos oficiales a la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Se apoyó en la clasificación de documentación y archivo de 30 opiniones, 700 providencias, 1400 oficios y 1100 conocimientos.

Se apoyó en la elaboración 35 oficios DAI.

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

Se apoyó en el control de 1300 Acuerdos y 600 Resoluciones Ministeriales.

Isis Gabriela Orozco Alvarado  
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

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

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

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



# INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre de 2022

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>	CUJ:	<u>2414621771202</u>
Número de contrato:	<u>029-21-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>6-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>57240736</u>
Número de Factura:	<u>2624933489</u>	Serie:	<u>5CB8BE53</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Del 03/01/2022 al 31/12/2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.95,483.87</u>	Plazo del Contrato:	<u>Del 03/01/2022 al 31/12/2022</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)

  
Firma y sello 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