

Señor:
LUIS ADOLFO MIJANGOS RECINOS
Director General de las Artes
Su Despacho

Estimado Director

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentar mi informe de **ACTIVIDADES MENSUALES**, conforme a lo estipulado en el **Contrato de prestación de Servicios Técnicos número DGA-029-17-2021**, aprobado mediante **Acuerdo Ministerial Número 7-2021**, correspondiente al mes de **marzo** del presente año y para el cobro de mis honorarios, estoy presentando factura número de Serie 43507D0A DTE 1886864068.

ACTIVIDADES REALIZADAS

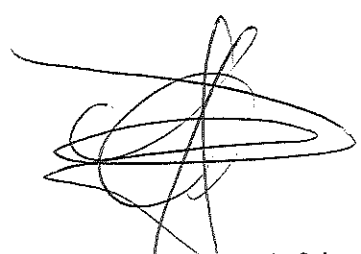
- a) Apoyar en la elaboración de proyectos de Acuerdos Ministeriales, Contratos Administrativos, Convenios, Opiniones Jurídicas, Dictámenes, Resoluciones Administrativas y otros documentos jurídicos en las distintas dependencias de la Dirección General de las Artes;
- b) Apoyar en la notificación de Acuerdos Ministeriales, Contratos Administrativos, Convenios y otros documentos que tienen el carácter jurídico-legal en las distintas dependencias de la Dirección General de las Artes;
- c) Apoyar en la actualización del archivo de Acuerdos Ministeriales, Resoluciones Ministeriales y Administrativas, Convenios, Contratos Administrativos y otros documentos legales todos relacionados con la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes;
- d) Apoyar en la orientación y asesoría jurídica al personal de las Dependencias de la Dirección General de las Artes; y
- e) Otras actividades que le fueren asignadas en la Delegación de Asuntos Jurídicos.

RESULTADOS OBTENIDOS

- a). Se apoyó en la elaboración, revisión y presentación de oficios varios, providencias y conocimientos para ser presentados a la Dirección de Asuntos Jurídicos del Despacho Superior, Dirección General de las Artes, Vice Despacho de Cultura y otras dependencias en relación a números de contratos, traslado de expedientes y/o documentos de soporte de gestión a Dirección General Artes y sus dependencias.
- b). Se apoyó en la Notificación de Acuerdos Ministeriales y Resoluciones administrativas provenientes de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Despacho Superior en relación a rescisiones de contratos, renunciaciones y otros acuerdos de interés de la Delegación.
- c) Se Apoyó en dar seguimiento y asesoría jurídica de Testados y Entrelíneos y hojas de ruta administrativa concernientes a Contratos administrativos Resoluciones Administrativas, relacionadas a contrataciones de colaboradores y de arrendamiento de la Jefatura administrativa de las artes, Apoyo a la creación, Editorial Cultura, Coro Nacional de la Dirección General de las Artes.
- d) Se apoyó en la revisión y elaboración de 16 Contratos administrativos de Arrendamiento de bienes inmuebles para el funcionamiento de Escuelas y Conservatorios de la Dirección de Formación Artística de la Dirección General de las Artes.
- e) Se apoyó en la revisión y elaboración de 41 Contratos administrativos de Servicios Técnico y/o profesionales de maestros y colaboradores de la Dirección de Formación Artística de la Dirección General de las Artes.
- f). Se apoyó en la elaboración de 7 proyectos de Resoluciones Viceministeriales de Aprobación de Contratos Administrativos de Arrendamiento de bienes inmuebles para el funcionamiento de Escuelas y Conservatorios, de Servicios Técnico y/o profesionales de maestros y colaboradores de la Dirección de Formación Artística y 5 Resoluciones de aprobación de apoyo de colaboradores de la Dirección General de las Artes.
- g). Se apoyó en la organización en el mes de marzo, del archivo de Acuerdos Ministeriales, Resoluciones, Contratos Administrativos y otros documentos legales, de la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes.


Otto Amílcar Azurdia Leiva

Vo.Bo.


Lic. Erick Orlando Salazar Coyoy
Delegado de Asuntos Jurídicos
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes