

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de julio de 2022

Licenciada

**GRETCHEN FABIOLA BARNEOND MARTINEZ**

Directora General de las Artes

Ministerio de Cultura y Deportes

Su despacho.

Estimada señora Directora

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

|                                  |   |                      |                                 |
|----------------------------------|---|----------------------|---------------------------------|
| Nombre completo del Contratista: | <b>JACQUELINE DILIANA GALLARDO OROZCO</b> | CUI:                 | <b>2692 88740 0102</b>          |
| Número de contrato:              | <b>DGA-029-22-2022</b>                    | Acuerdo Ministerial: | <b>9-2022</b>                   |
| Servicios:                       | <b>PROFESIONALES</b>                      | Nit del Contratista: | <b>90919548</b>                 |
| Número de Factura:               | <b>2670543786</b>                         | Serie:               | <b>6510C1C7</b>                 |
| Honorarios Mensuales:            | <b>Q15,000.00</b>                         | Período del Informe: | <b>JULIO</b>                    |
| Monto Total del Contrato         | <b>Q.179,032.26</b>                       | Plazo del Contrato:  | <b>03/01/2022 AL 31/12/2022</b> |
| donde presta los                 | <b>ASUNTOS JURÍDICOS</b>                  |                      |                                 |

Objetivos del Contrato: **“LA PROFESIONAL”** se compromete a prestar sus servicios **PROFESIONALES** para **ASUNTOS JURÍDICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES** 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 únicamente enunciativas.

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Se asesoró en la revisión, notificación y formación de expedientes de cotización, licitación y otros que le sean requeridos a la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes.
- Se asesoró y orientó en los asuntos de la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes ante instituciones públicas y privadas;
- Se asesoró a la Delegación de Asuntos Jurídicos en la elaboración de demandas, denuncias, evacuación de audiencias y todos los procesos legales que fueren procedentes y de interés para la Dirección General de las Artes;
- Se asesoró en la revisión de contratos, convenios y otros documentos legales que deba suscribir la Dirección General de las Artes.
- Se asesoró en la elaboración de resoluciones, opiniones Jurídicas, dictámenes jurídicos que sean requeridos por la Dirección General de las Artes, sus dependencias e instituciones.
- Se asesoró en la elaboración de proyectos de Acuerdos Ministeriales, Gubernativos, Reglamentos, Contratos, Convenios y Manuales en la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes;
- Se asesoró la logística de la organización y ejecución de reuniones dentro y fuera del Ministerio, relacionados con asuntos atinentes de la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes;
- Otras actividades afines a su contrato.

**JACQUELINE DILIANA GALLARDO OROZCO**


Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

**LIC. ERICK ORLANDO SALAZAR COYOY**

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)



Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios

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