

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo 2023

Licenciada
Gretchen Fabiola Barneond Martínez
 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: | <u>HILARIA MARÍA GUZMÁN HERNÁNDEZ DE VILLAGRÁN</u> | CUI: | <u>1635 23754 0114</u> |
| Número de contrato: | <u>DGA-029-686-2023</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>445-2023</u> |
| Servicios: | <u>TÉCNICOS</u> | Nit del Contratista: | <u>44520085</u> |
| Número de Factura: | <u>1068320199</u> | Serie: | <u>033B4B14</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q. 9,677.42</u> | Período del Informe: | <u>02 al 31 de mayo 2023</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q. 29,677.42</u> | Plazo del Contrato: | <u>02/05/2023 al 31/07/2023</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>ASUNTOS JURÍDICOS</u> | | |

Objetivos del Contrato:

“LA TÉCNICO” se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para ASUNTOS JURÍDICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES DEL MINISTERIO 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.

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Se apoyó en la recepción y análisis de solicitudes ingresadas en la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes;
- b) Se apoyó en la redacción oportuna de oficios, circulares, providencias y otros de la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes;
- c) Se apoyó en la conformación de expedientes y emisión de informes circunstanciados referente al ámbito laboral solicitados por las distintas dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes; así como de otras dependencias del Estado;
- d) Se apoyó en la administración de la documentación oficial y seguimiento de los mecanismos que garanticen el manejo expedito y controlado de la correspondencia tanto su ingreso como su egreso, para mantener actualizado el archivo de la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes;
- e) Se apoyó cuando las necesidades así lo requieran en las actividades de reproducir documentos requerimientos por la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes;
- f) se apoyó oportunamente en la elaboración de solicitudes de gastos y requisiciones de materiales, suministros y otros que garanticen el buen funcionamiento de la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes;
- g) se apoyó en la actividad diaria de archivar documentos y en la implementación de un sistema de archivo de documentos recibidos y enviados por la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes;
- h) se apoyó en la atención oportuna de llamadas telefónicas y atención al público con temas relacionados a la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes;

HILARIA MARÍA GUZMÁN HERNÁNDEZ DE VILLAGRÁN

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
 (según Cláusula de contrato: Décima Primera)

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