

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-029-1497-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>850-2023</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>44520085</u>
Número de Factura:	<u>1801011236</u>	Serie:	<u>C7F28C1C</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>AGOSTO</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 20,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/08/2023 al 30/09/2023</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: ASUNTOS JURÍDICOS

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