

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de enero de 2024

Licenciada
ANA OLIVIA CASTAÑEDA ARROYO
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>JACQUELINE DILIANA GALLARDO OROZCO</u>	CUI:	<u>2692 88740 0102</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-30-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>8-2024</u>
Servicios:	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>90919548</u>
Número de Factura:	<u>B26B886F</u>	Serie:	<u>2909422108</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 14,967.74</u>	Período del Informe:	<u>DEL 03 AL 31 DE ENERO</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 94,967.74</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 AL 30/06/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA</u>		

Objetivos del Contrato:

“LA PROFESIONAL” se compromete a prestar sus servicios **PROFESIONALES** para la **DIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES**, 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 Dirección de Formación Artística;
- Se asesoró y orientó en los asuntos de la Dirección de Formación Artística ante instituciones públicas y privadas;
- Se asesoró a la Dirección de Formación Artística en la elaboración de demandas, denuncias, evacuación de audiencias y todos los procesos legales que fueren procedentes y de interés para la Dirección;
- Se asesoró en la revisión de contratos, convenios y otros documentos legales que deba suscribir la Dirección de Formación Artística;
- 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 Dirección de Formación Artística;
- Se asesoró la logística de la organización y ejecución de reuniones dentro y fuera del Ministerio, relacionados con asuntos atinentes de la Dirección de Formación Artística;

JACQUELINE DILIANA GALLARDO OROZCO

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

VIDAL ESTUARDO SARAVIA CASTILLO

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)

Vidal Estuardo Saravia Castillo
Dirección de Formación Artística en Funciones
Dirección de Formación Artística
Dirección General de las Artes
-MICUDE-