

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>LESLY ALEJANDRA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ</u>	CUI:	<u>3016 59532 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-634-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>969-2024</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>89792459</u>
Número de Factura:	<u>714951641</u>	Serie:	<u>D4338C66</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q7,258.06</u>	Periodo del Informe:	<u>02/07/2024 al 31/07/2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q44,758.06</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/07/2024 AL 31/12/2024</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 los servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas:

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Se apoyó en la elaboración de documentos administrativos (providencias, conocimientos, oficios y circulares) de la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes
- b) Apoyar en el archivo físico y digital de los documentos enviados y recibidos en la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes
- c) Apoyar en la entrega de correspondencia a las dependencias de la Dirección General de las Artes
- d) Apoyar en la conformación de expedientes de los distintos procesos que se diligencian en la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes
- e) Apoyar en la atención al personal que se presenta a la Delegación de Asuntos Jurídicos para ser notificados cuando así lo requiere la Dirección de Asuntos Jurídicos del Despacho Superior
- f) Apoyar en la coordinación de reuniones que se llevan a cabo en la Delegación de Asuntos Jurídicos y en la elaboración de ayudas de memoria, actas y otros documentos
- g) Apoyar en la realización de cédulas de notificación de resoluciones administrativas y notificación de las mismas
- h) Apoyar a la Delegación de Asuntos Jurídicos en la elaboración de proyectos de contratos, resoluciones y acuerdos
- i) Apoyar en la elaboración de proyectos de dictámenes y opiniones jurídicas de los asuntos que sean sometidos a la Delegación de Asuntos Jurídicos
- j) Apoyar en la realización de diversas diligencias administrativas internas, externas y al interior del país;
- k) Apoyar en la procuración de los casos judiciales en distintas instituciones públicas y de administración de justicia

LESLY ALEJANDRA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

LICDA. INGRID PAOLA FERNÁNDEZ SOSA

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

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Cláusula de contrato: Décima Segunda)

**Delegada de Asuntos Jurídicos
 Dirección General de las Artes
 MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES**