

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de febrero de 2025

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:	LESLY ALEJANDRA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ	CUI:	3016 59532 0101
Número de contrato:	029-013-2025-DGA-MCD	Acuerdo Ministerial:	4-2025
Servicios:	TÉCNICOS	Nit del Contratista:	89792459
Número de Factura:	1324239974	Serie:	2700667F
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	Período del Informe:	FEBRERO
Monto Total del Contrato	Q. 95,741.94	Plazo del Contrato:	02/01/2025 AL 31/12/2025

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

ASUNTOS JURÍDICOS

Objetivos del Contrato:

"LA CONTRATISTA" se compromete a prestar sus **SERVICIOS TÉCNICOS** para la **ASUNTOS JURÍDICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES**, con dedicación, diligencia, con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

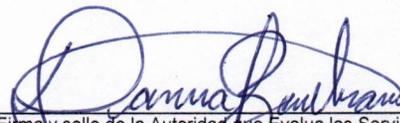
- Apoye en la elaboración de documentos administrativos (providencias, conocimientos, oficios y circulares) de la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes
- Brindé apoyo en el archivo físico y digital de los documentos enviados y recibidos en la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes
- Apoyé en la entrega de correspondencia a las dependencias de la Dirección General de las Artes.
- Brindé apoyo 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.
- Brindé atención al personal que se presentó a la Delegación de Asuntos Jurídicos para ser notificados cuando así lo requirió la Dirección de Asuntos Jurídicos del Despacho Superior.
- Apoyé 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.
- Apoyé en la realización de cédulas de notificación de resoluciones administrativas y notificación de las mismas.
- Brindé apoyo a la Delegación de Asuntos Jurídicos en la elaboración de proyectos de contratos, resoluciones y acuerdos.
- Apoyé en la elaboración de proyectos de dictámenes y opiniones jurídicas de los asuntos que sean sometidos a la Delegación de Asuntos Jurídicos.
- Brindé apoyo en la realización de diversas diligencias administrativas internas, externas y al interior del país.
- Apoyé 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 del Contratista

LICDA. DANNA ROSARIO ZAMBRANO GÁLVEZ
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)
Licda. Danna Rosario Zambrano Gálvez
Delegada de Asuntos Jurídicos en Funciones
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes