

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de mayo 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:	KATHERINE ELIZABETH RODRÍGUEZ GÓMEZ	CUI:	3007 36142 0101
Número de contrato:	029-300-2025-DGA-MCD	Acuerdo Ministerial:	212-2025
Servicios:	PROFESIONALES	Nit del Contratista:	97970425
Número de Factura:	3326954095	Serie:	2AFF9CED
Honorarios Mensuales:	Q.11,221.81	Período del Informe:	DEL 03 AL 31 DE MARZO
Monto Total del Contrato	Q.119,225.81	Plazo del Contrato:	03/03/2025 AL 31/12/2025

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

ASUNTOS JURÍDICOS

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" 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, 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:

- Asesoré en revisar el archivo digital con el que cuenta la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes, de procesos judiciales en materia laboral, en sus distintas instancias.
- Asesoré en revisar el archivo digital con el que cuenta la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes, de Acciones Constitucionales de Amparo, en sus distintas instancias.
- Asesoré en revisar el archivo digital con el que cuenta la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes, en materia penal, en sus distintas instancias.
- Asesoré en revisar el archivo digital con el que cuenta la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes, en materia civil, en sus distintas instancias.
- Asesoré para realizar check list de actualizaciones de las etapas de los distintos procesos judiciales y acción constitucional de amparo descritos, en sus distintas instancias.
- Asesoré para ordenar los expedientes físicos de los procesos judiciales y acción constitucional de amparo descritos, de forma cronológica.
- Asesoré para reestructurar los archivos digitales actuales, ya relacionadas, adaptando la tecnología creando tablas dinámicas, ordenándolas cronológicamente, por órgano jurisdiccional y por tipo de proceso, para obtención de informes inmediatos.
- Asesoré en evacuación de audiencias que fueron notificadas e interposición de recursos y acciones constitucionales de amparo, cuando corresponda y otras gestiones administrativas pertinentes.
- Asesoré en procuración de procesos judiciales y acción constitucional de amparo descritos.
- Asesoré en la elaboración de informes de las actualizaciones administrativas y financieras en cada uno de los procesos judiciales y acción constitucional de amparo descrito.
- Asesoré en otras actividades que el jefe inmediato requirió.

KATHERINE ELIZABETH RODRÍGUEZ GÓMEZ

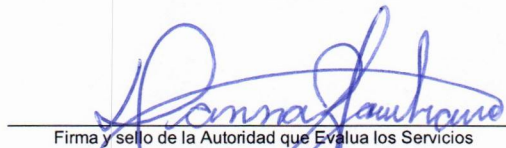
Nombre Completo del Contratista



Firma del Contratista

LICDA. DANNA ROSARIO ZAMBRANO GALVEZ

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios

(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. Danna Rosario Zambrano Galvez
Delegada de Asuntos Jurídicos en Funciones
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes