

	Ministerio de Cultura y Deportes	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES	Página 1 de 1
---	---	---------------------------------------	---------------

FECHA DE INFORME:	Guatemala, 27 de Febrero de 2026
--------------------------	----------------------------------

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LESLY ALEJANDRA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ	NIT:	89792459
NÚMERO DE CONTRATO:	029-010-2026-DGA-MCD	PLAZO DE CONTRATO:	DEL 02/01/2026 AL 31/03/2026
SERVICIOS (TÉCNICOS O PROFESIONALES):	SERVICIOS TÉCNICOS	ACUERDO MINISTERIAL:	2-2026
PERIODO DEL INFORME:	FEBRERO		

OBJETO DEL CONTRATO

“LA CONTRATISTA” se compromete a prestar sus **SERVICIOS TÉCNICOS** para la **DELEGACIÓN DE 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**).

ACTIVIDADES CONFORME AL CONTRATO (CLAUSULA TERCERA DEL CONTRATO)

- a) Apoyé 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) Apoyé 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) Apoyé en la entrega de correspondencia a las dependencias de la Dirección General de las Artes;
- d) Apoyé en la conformación de expedientes de los distintos procesos que se diligenciaron en la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes;
- e) Apoyé en la 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;
- f) Apoyé en la coordinación de reuniones que se llevaron a cabo en la Delegación de Asuntos Jurídicos y en la elaboración de ayudas de memoria, actas y otros documentos;
- g) Apoyé en la realización de cédulas de notificación de resoluciones administrativas y notificación de las mismas;
- h) Apoyé a la Delegación de Asuntos Jurídicos en la elaboración de proyectos de contratos, resoluciones y acuerdos;
- i) Apoyé en la elaboración de proyectos de dictámenes y opiniones jurídicas de los asuntos que fueron sometidos a la Delegación de Asuntos Jurídicos;
- j) Apoyé en la realización de diversas diligencias administrativas internas, externas y al interior del país;
- k) Apoyé en la procuración de los casos judiciales en distintas instituciones públicas y de administración de justicia;

 <u>LESLY ALEJANDRA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ</u> NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA	 <u>ANA OLIVIA CASTAÑEDA ARROYO</u> NOMBRE DE LA AUTORIDAD QUE EVALÚA LOS SERVICIOS (según Clausula de contrato: Décima Primera)
---	---