

FECHA DE INFORME:

Guatemala, 30 de junio del 2026

NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LESLEY ALEJANDRA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ	NIT:	89792459
NÚMERO DE CONTRATO:	029-812-2026-DGA-MCD	PLAZO DE CONTRATO:	DEL 06/04/2026 AL 30/06/2026
SERVICIOS (TÉCNICOS O PROFESIONALES):	SERVICIOS TÉCNICOS	ACUERDO MINISTERIAL:	282-2026
PERIODO DEL INFORME:	DEL 06/04/2026 AL 30/06/2026		

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).

DESARROLLO ORDENADO DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS: (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;


LESLEY ALEJANDRA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA


Mtr. Ana Olivia Castañeda Arroyo
Directora General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes
Mtr. ANA OLIVIA CASTAÑEDA ARROYO
NOMBRE DE LA AUTORIDAD QUE EVALÚA LOS SERVICIOS
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

FECHA DE INFORME: Guayaquil, 30 de junio del 2016

NOMBRE DEL CONTRATISTA	LES Y ALBAHARRA GONZALEZ HERNANDEZ	NIT	30092429
NUMERO DE CONTRATO	1000 815 2050 DGA-MCD	PLAZO DE CONTRATO	DEL 01/04/2016 AL 30/06/2016
SERVICIOS (TECNICOS O PROFESIONALES)	SERVICIOS TECNICOS	ACUERDO	285.2050
PERIODO DEL INFORME	DEL 01/04/2016 AL 30/06/2016	MINISTERIO	

OBJETO DEL CONTRATO

LA CONTRATISTA se compromete a prestar sus SERVICIOS TECNICOS para la DISENACION DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA DIRECCION GENERAL DE LAS ARTES DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES con el fin de dar cumplimiento a los principios de la ética y transparencia en la prestación de servicios, que se describen a continuación en los anexos adjuntos, según cláusula de contrato: Tercera.

DESARROLLO ORDENADO DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS: (CLAUSULA TERCERA DEL CONTRATO)

- 1) Apoyar en la elaboración de documentos administrativos (informes, resoluciones, recomendaciones, oficios y circulares) de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes.
- 2) Apoyar en el archivo físico y digital de los documentos enviados y recibidos en la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes.
- 3) Apoyar en la entrega de correspondencia a las dependencias de la Dirección General de las Artes.
- 4) Apoyar en la conformación de expedientes de los distintos procesos que se diligencian en la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes.
- 5) Apoyar en la atención al personal que se presenta a la Dirección de Asuntos Jurídicos para el cumplimiento de sus funciones.
- 6) Apoyar en la coordinación de reuniones que se lleven a cabo en la Dirección de Asuntos Jurídicos y en la elaboración de memoriales, oficios y otros documentos.
- 7) Apoyar en la realización de control de asistencia de funcionarios y personal de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- 8) Apoyar en la elaboración de proyectos de resoluciones y recomendaciones que se emitan en la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- 9) Apoyar en la realización de diversas labores administrativas internas, externas y al interior del país.
- 10) Apoyar en la prestación de los casos judiciales en los tribunales de la ciudad de Guayaquil y de la jurisdicción de la ciudad de Guayaquil.

MR. ANA OLIVIA CASTAÑEDA ARROYO
DIRECTORA GENERAL DE LAS ARTES
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

LES Y ALBAHARRA GONZALEZ HERNANDEZ
NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA