

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2024

Licda. Maria Alejandra Gándara Espino  
Administradora General  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimada señora Administradora General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Melani Anayeli Posadas Arellanos</u>	CUI:	<u>[REDACTED]</u>
Número de contrato:	<u>029-175-2024-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1382-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>11157169-3</u>
Número de Factura:	<u>409618766</u>	Serie:	<u>3BBE8B1F</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,000</u>	Período del Informe:	<u>diciembre de 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 13,741.94</u>	Plazo del Contrato:	<u>23 de octubre al 31 de diciembre 2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Asuntos Jurídicos</u>		

Objetivos del Contrato: "El Contratista" se compromete a prestar sus servicios para la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Cuarta).

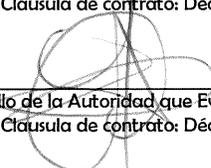
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé en la recepción y digitalización de documentación que ingresan a la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- b) Apoyé en el diligenciamiento y digitalización de documentos elaborados en la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- c) Apoyé en la clasificación y archivo de documentos que se encuentran en resguardo en la Dirección de Asuntos Jurídicos;  
Apoyé en la implementación de sistemas de clasificación y archivos de documentos que se encuentran en resguardo en la Dirección de Asuntos Jurídicos
- d) de Asuntos Jurídicos
- e) Otras actividades que le sean designadas por el Director de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Autoridades Superiores.

Melani Anayeli Posadas Arellanos  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Lic. Erick Orlando Salazar Coyoy  
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

  
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



**Licenciado Erick Orlando Salazar Coyoy**

Director  
Dirección de Asuntos Jurídicos  
Ministerio de Cultura y Deportes

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2024

Lic. Marí Alejandra Gándara Espino  
Administrador General  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimada señora Administrador General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Melani Anayeli Posadas Arellanos</u>	CUJ:	<u>[REDACTED]</u>
Número de contrato:	<u>029-175-2024-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1382-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>11157169-3</u>
Número de Factura:	<u>409618766</u>	Serie:	<u>3BBE8B1F</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,000</u>	Período del Informe:	<u>23 de octubre al 31 de diciembre 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 13,741.94</u>	Plazo del Contrato:	<u>23 de octubre al 31 de diciembre 2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Asuntos Jurídicos</u>		

Objetivos del Contrato: "El Contratista" se compromete a prestar sus servicios para la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Cuarta).

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- a) Apoyé en la rotulación de 200 archivadores de documentación de la Dirección de Asuntos Jurídicos
- b) Apoyé en el diligenciamiento y digitalización de 550 de documentos elaborados en la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- c) Apoyé en la clasificación y archivo de 400 documentos que se encuentran en resguardo en la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- d) Apoyé en la corrección de 75 expedientes archivados que pertenecen a la Dirección de Asuntos Jurídicos
- e) Otras actividades que le sean designadas por el Director de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Autoridades Superiores.

Melani Anayeli Posadas Arellanos  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Lic. Erick Orlando Salazar Coyoy  
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

  
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



**Licenciado Erick Orlando Salazar Coyoy**  
Director  
Dirección de Asuntos Jurídicos  
Ministerio de Cultura y Deportes

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre de 2024

Licda Maria Alejandra Gándara Espino  
Administradora General  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimada señora Administrador General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe FINAL de actividades siendo el siguiente:

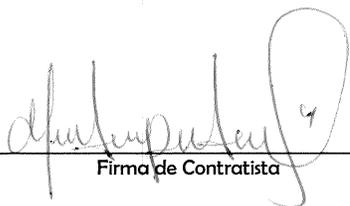
Nombre completo del Contratista:	<u>Melani Anayeli Posadas Arellanos</u>	CUI:	<u>[REDACTED]</u>
Número de contrato:	<u>029-175-2024-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1382-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>11157169-3</u>
Número de Factura:	<u>409618766</u>	Serie:	<u>3BBE8B1F</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,000</u>	Período del Informe:	<u>23 de octubre al 31 de diciembre 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 13,741.94</u>	Plazo del Contrato:	<u>23 de octubre al 31 de diciembre 2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Asuntos Jurídicos</u>		

Objetivos del Contrato: d"El Contratista" se compromete a prestar sus servicios para la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Cuarta).

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

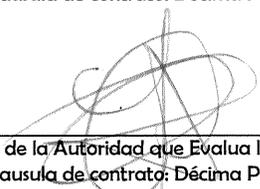
- a) Brindé apoyo en la recepción y digitalización de documentación que ingresan a la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- b) Brindé apoyo en el diligenciamiento y digitalización de documentos elaborados en la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- c) Brindé apoyo en la clasificación y archivo de documentos que se encuentran en resguardo en la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- d) Brindé apoyo en la implementación de sistemas de clasificación y archivos de documentos que se encuentran en resguardo en la Dirección de Asuntos Jurídicos
- e) Brindé Otras actividades que le sean designadas por el Director de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Autoridades Superiores.

Melani Anayeli Posadas Arellanos  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Lic. Erick Orlando Salazar Coyoy  
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



  
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

**Licenciado Erick Orlando Salazar Coyoy**  
Director  
Dirección de Asuntos Jurídicos  
Ministerio de Cultura y Deportes