

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2025

Señores
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho.

Estimados Señores

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, para presentarles mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	Pamela María Alejandra Romero Rodríguez	CUI:	2338 25045 0101
Número de contrato:	029-228-2024-MCD	Acuerdo Ministerial:	1543-2024
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Nit del Contratista:	60067144
Número de Factura:	2491172128	Serie:	24B381AA
Honorarios Mensuales:	Q 8,000.00	Período del Informe:	marzo del 2025
Monto Total del Contrato	Q 47,741.94	Plazo del Contrato:	02/01/2025 al 30/06/2025
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Dirección de Asuntos Jurídicos de la Dirección Superior		

Objetivos del Contrato: "El Contratista" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de 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:

- Apoyé en la recepción y digitalización de 300 documentos que ingresaron a la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- Apoyé en el diligenciamiento y digitalización de documentos elaborados en la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- Apoyé en la clasificación y archivo de documentos que se encuentran en resguardo en la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- Apoyé en el proceso de envío de varios leitz de documentación 2024 al Archivo Documental de la Dirección de Asuntos Jurídicos; los cuales folie y escane cada uno
- Apoyé en la elaboración de oficios, providencias y conocimientos remitidos por la Dirección de Asuntos Jurídicos y la revisión de proyectos de dictámenes, providencias previo a firma de Director de Asuntos Jurídicos
- Apoyé en la elaboración de formularios de requerimientos de insumos para el funcionamiento de actividades que desarrolla la Dirección de Asuntos Jurídicos y de formularios de requisición de bienes, suministros, obras y servicios de la Dirección Superior
- Apoyé en la elaboración y alimentación de una base de datos de todos los documentos que ingresan diariamente a la Dirección de Asuntos Jurídicos
- Apoyé en la organización de la agenda del Director de Asuntos Jurídicos
- Apoyé en la elaboración de correos institucionales en comunicación con las demás dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Apoyé en el control y alimentación de una base de datos de los correlativos de documentación de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Pamela María Alejandra Romero Rodríguez
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista



Lic. Erick Orlando Salazar Coyoy
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)

Licenciado Erick Orlando Salazar Coyoy

Director
Dirección de Asuntos Jurídicos
Ministerio de Cultura y Deportes