

Guatemala, 30 de diciembre de 2019

**Licenciado**  
**Geovany Daniel Noriega Salazar**  
**Viceministro de Cultura**  
**Su despacho**

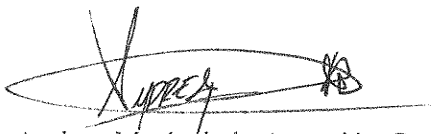
Respetable señor Viceministro:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe Final de Actividades**, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo 3592-2019, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 288-2019 por Servicios Técnicos, correspondiente del 01 de abril al 31 de diciembre de 2019.

**INFORME FINAL DE LOS MESES DE ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2019:**

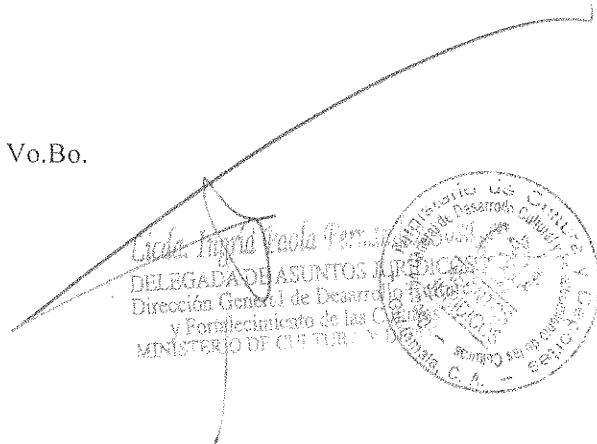
1. Apoyar en la identificación de archivadores para los documentos administrativos de la Delegación de Asuntos Jurídicos, del ejercicio fiscal 2019.
2. Apoyar en la elaboración de providencias, conocimientos, oficios y circulares y en la organización del sistema de archivos físicos de la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, de abril a diciembre de 2019.
3. Dar seguimiento a los formularios de pedido entregados a la Unidad de Compras de la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, para garantizar la contratación de servicios y adquisición de insumos, utilizados de abril a diciembre de 2019.
4. Apoyar en la gestión de los artículos de papelería y otros materiales con la Sección de Almacén para uso de la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, de los meses de abril a diciembre de 2019.
5. Apoyar en la elaboración de proyectos de contratos y resoluciones administrativas, requeridas a la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas de abril a diciembre de 2019.

6. Apoyar en la notificación de las resoluciones administrativas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, del mes abril al mes de diciembre de 2019.
7. Clasificar y trasladar los documentos 2018 de la Delegación de Asuntos Jurídicos al Archivo de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
8. Apoyar en las diferentes actividades de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas en las comisiones de listados y protocolo para la ejecución de las actividades planificadas en el Plan Operativo Anual 2019.




Andrea María de la Asunción García

Vo.Bo.



Licda. Ingrid Paola Ferrer  
DELEGADA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE  
C. A.



Guatemala, 30 de diciembre de 2019

**Licenciado**  
**Geovany Daniel Noriega Salazar**  
**Viceministro de Cultura**  
**Su Despacho**

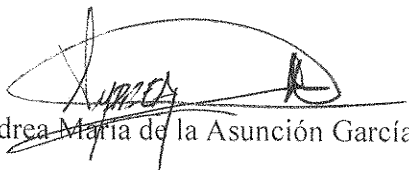
**Respetable Señor Viceministro:**

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe de Resultados de Actividades**, conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo número 3592-2019, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 288-2019 por Servicios Técnicos, correspondiente al período del 01 de abril al 31 de diciembre de 2019.

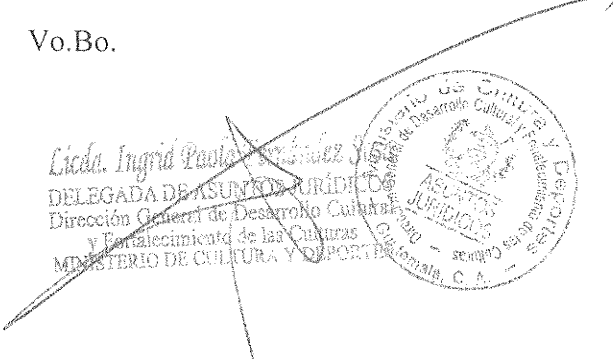
**INFORME DE RESULTADOS:**


1. Identifiqué los archivadores para la documentación generada durante el ejercicio fiscal 2019 por la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
2. Entregué, integré y ordené de manera oportuna los oficios, conocimientos, providencias y circulares de la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, de abril a diciembre de 2019.
3. Adquiridos los servicios e insumos solicitados por medio de formularios de pedido para el cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Operativo Anual 2019 de la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas, del mes de abril al mes de diciembre de 2019.
4. Entregados por la Sección de Almacén los insumos para uso de la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas del mes de abril al mes de diciembre de 2019.
5. Entregué a la Delegada de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas los proyectos de contratos y resoluciones administrativas del mes de abril al mes de diciembre de 2019.
6. Notifiqué las resoluciones administrativas de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas del mes de abril al mes de diciembre de 2019.

7. Resguardados e identificados los documentos físicos generados en el ejercicio fiscal 2018 de la Delegación de Asuntos Jurídicos, en el Archivo de la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas.
8. Apoyé en la toma de listados y en la atención a los participantes de las distintas actividades llevadas a cabo por la Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas de acuerdo al Plan Operativo Anual 2019.

  
Andrea María de la Asunción García

Vo.Bo.

  
Cilda Ingrid Paola Hernández  
DELEGADA DE ASUNTOS JURÍDICOS  
Dirección General de Desarrollo Cultural  
y Fortalecimiento de las Culturas  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE  
Caracas - Venezuela

  
DELEGACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS  
Dirección General de Desarrollo Cultural y Fortalecimiento de las Culturas  
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE  
Caracas - Venezuela