

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de noviembre de 2021

Lic. LUIS ADOLFO MIJANGOS RECINOS

Director General de las Artes
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado señor Director General

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

| | | | |
|---|--|----------------------|---------------------------------|
| Nombre completo del Contratista: | <u>Hilaria María Guzmán Hernández</u> | CUI: | <u>1635237540114</u> |
| Número de contrato: | <u>DGA-029-16-2021</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>7-2021</u> |
| Servicios: | <u>TÉCNICOS</u> | Nit del Contratista: | <u>44520085</u> |
| Número de Factura: | <u>2170569207</u> | Serie: | <u>FC97B717</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q. 10,000.00</u> | Período del Informe: | <u>NOVIEMBRE</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q. 119,032.26</u> | Plazo del Contrato: | <u>04/01/2021 AL 31/12/2021</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>DELEGACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS</u> | | |

Objetivos del Contrato: "LA TÉCNICO" 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 y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas:

Desarrollo Ordenado de Actividades:

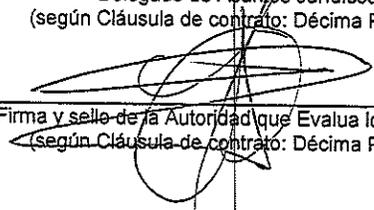
- a) Apoyé en la recepción y análisis de solicitudes ingresadas en la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes;
- b) Apoyé en la redacción oportuna de oficios, circulares, providencias y otros de la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes;
- c) Apoyé en la conformación de expedientes y emisión de informes circunstanciados referente al ámbito laboral solicitados por las distintas dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes; así como de otras dependencias del Estado;
- d) Apoyé en la administración de la documentación oficial y seguimiento de los mecanismos que garanticen el manejo expedito y controlado de la correspondencia tanto su ingreso como su egreso, para mantener actualizado el archivo de la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección
- e) Apoyé cuando las necesidades así lo requieran en las actividades de reproducir documentos requerimientos por la Delegación de Asuntos Jurídicos
- f) Apoyé oportunamente en la elaboración de solicitudes de gastos y requisiciones de materiales, suministros y otros que garanticen el buen funcionamiento de la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes;
- g) Apoyé en la actividad diaria de archivar documentos y en la implementación de un sistema de archivo de documentos recibidos y enviados por la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes;
- h) Apoyé en la atención oportuna de llamadas telefónicas y atención al público con temas relacionados a la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes;
- i) Otras actividades afines al contrato.

Hilaria María Guzmán Hernández
Nombre Completo del Contratista



Firma del Contratista

Lic. Erick Orlando Salazar Coyoy
Delegado de Asuntos Jurídicos
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)


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

Lic. Erick Orlando Salazar Coyoy
Delegado de Asuntos Jurídicos
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes