

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio 2023

Licenciada
Gretchen Fabiola Barneond Martínez
 Directora General de las Artes
 Ministerio de Cultura y Deportes
 Su despacho.

Estimada señora Directora

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 DE VILLAGRÁN</u>	CUI:	<u>1635 23754 0114</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-686-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>445-2023</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>44520085</u>
Número de Factura:	<u>2256619690</u>	Serie:	<u>A7665B0B</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>JULIO</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 29,677.42</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2023 al 31/07/2023</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: ASUNTOS JURÍDICOS

Objetivos del Contrato:

“LA TÉCNICO” se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para 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) Se apoyó en la recepción y análisis de solicitudes ingresadas en la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes;
- b) Se apoyó en la redacción oportuna de oficios, circulares, providencias y otros de la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes;
- c) Se apoyó 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) Se apoyó 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 General de las Artes;
- e) Se apoyó cuando las necesidades así lo requieran en las actividades de reproducir documentos requerimientos por la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes;
- f) se apoyó 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) se apoyó 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) se apoyó 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;

HILARIA MARÍA GUZMÁN HERNÁNDEZ DE VILLAGRÁN

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

LIC. ERICK ORLANDO SALAZAR COYOY

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (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

Licenciada

Gretchen Fabiola Barneond Martinez
 Directora General de las Artes
 Dirección General de las Artes
 Ministerio de Cultura y Deportes
 Su despacho.

Estimada señora Directora General

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Hilaria María Guzmán Hernández de Villagrán</u>	CUI:	<u>1635237540114</u>
Número de contrato:	<u>DGA-029-686-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>445-2023</u>
Servicios:	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>44520085</u>
Número de Factura:	<u>2256619690</u>	Serie:	<u>A7665B0B</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/05/2023 al 31/07/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 29,677.42</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2023 al 31/07/2023</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

ASUNTOS JURÍDICOS

Objetivos del Contrato:

"LA TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para 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 las Actividades realizadas durante el Período Comprendido:

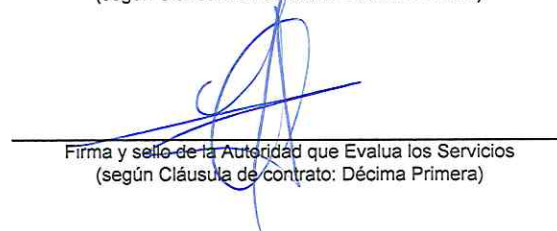
- a) Se apoyó en la recepción y análisis de todas las solicitudes ingresadas en la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes;
- b) Se apoyó en la redacción de oficios, circulares, providencias y otros de la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes para el traslado de diferentes solicitudes y expedientes;
- c) Se apoyó 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) Se apoyó en la administración de la documentación oficial y seguimiento de los mecanismos que garantizaron el manejo expedito y controlado de la correspondencia tanto su ingreso como su egreso, logrando el mantenimiento actualizado del archivo de la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes
- e) Se apoyó en cuando las necesidades así lo requirieron en las actividades de reproducción de documentos en la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes
- f) Se apoyó en oportunamente en la elaboración de solicitudes de gastos y requisiciones de materiales, suministros y otros para garantizar el buen funcionamiento de la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes;
- g) Se apoyó en la actividad diaria de archivo de 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) Se apoyó 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) Se apoyó en la solicitud de requisiciones para el buen funcionamiento de la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes.

Hilaria María Guzmán Hernández
 Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

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



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

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

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio 2023

Licenciada

Gretchen Fabiola Barneond Martínez
Directora General de las Artes
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimada señora Directora General

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

Table with 4 columns: Field Name, Value, Field Name, Value. Includes fields like Nombre completo del Contratista, Número de contrato, Servicios, etc.

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

ASUNTOS JURÍDICOS

Objetivos del Contrato:

"LA TECNICO" se compromete a prestar sus servicios TECNICOS para ASUNTOS JURIDICOS DE LA DIRECCION 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 los Resultados Obtenidos:

- a) Se apoyó en la recepción y análisis de todas las solicitudes ingresadas en la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes;
b) Se apoyó en la redacción de oficios, circulares, providencias y otros de la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes para el traslado de diferentes solicitudes y expedientes;
c) Se apoyó 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) Se apoyó en la administración de la documentación oficial y seguimiento de los mecanismos que garantizaron el manejo expedito y controlado de la correspondencia tanto su ingreso como su egreso, logrando el mantenimiento actualizado del archivo de la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes
e) Se apoyó cuando las necesidades así lo requirieron en las actividades de reproducción de documentos en la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes
f) Se apoyó en la elaboración de solicitudes de gastos y requisiciones de materiales, suministros y otros que garantizaron el buen funcionamiento de la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes;
g) Se apoyó en la actividad diaria de archivo de 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) Se apoyó en la atención de llamadas telefónicas, atención al público y asistencia en reuniones de trabajo, con temas relacionados a la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes;
i) Se apoyó en el envío de documentación a Dependencias internas del Ministerio de Cultura y Deportes y Dependencias externas;
j) Se apoyó en la suscripción y revisión de Resoluciones y contratos que se elaboran en la Delegación de Asuntos Jurídicos de las Artes;
k) Se apoyó en la digitalización de documentos de años anteriores para continuar alimentando el archivo para consulta digital;
l Se apoyó en la digitalización, organización y envío de contratos originales a la Dirección de Asuntos Jurídicos de las Artes.

Hilaria María Guzmán Hernández
Nombre Completo del Contratista

[Handwritten signature of Hilaria María Guzmán Hernández]

Firma de Contratista

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

[Handwritten signature of Erick Orlando Salazar Coyoy]

Firma y sello de la Autoridad que Evalua 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