

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de noviembre de 2024

Licenciada

ANA OLIVIA CASTAÑEDA ARROYO

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>ANAZUETH DEL CARMEN GUZMAN MORALES</u> | CUI: | <u>2179 71938 0101</u> |
| Número de contrato: | <u>029-913-2024-DGA-MCD</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>1385-2024</u> |
| Servicios: | <u>PROFESIONALES</u> | Nit del Contratista: | <u>6159554-3</u> |
| Número de Factura: | <u>2797290313</u> | Serie: | <u>8A50F9D9</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q. 12,000.00</u> | Período del Informe: | <u>NOVIEMBRE</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q. 27,483.87</u> | Plazo del Contrato: | <u>23/10/2024 AL 31/12/2024</u> |

Unidad Administrativa donde presta los servicios: ASUNTOS JURIDICOS

Objetivos del Contrato:

"LA PROFESIONAL" se compromete a prestar sus servicios **PROFESIONALES** para **ASUNTOS JURIDICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES**, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas:

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Se asesoró en la optimización de los procesos para la elaboración de proyectos de convenios y contratos administrativos a cargo de la Dirección General de las Artes;
- b) Se asesoró en el control y actualización de las publicaciones de disposiciones legales relacionadas con la Dirección General de las Artes ;
- c) Se asesoró en el desarrollo de lineamientos que mejoren los procesos de elaboración de Proyectos de Resoluciones Ministeriales y Administrativas; así como Acuerdos Ministeriales;
- d) Se asesoró en la redacción de proyectos de Acuerdos Ministeriales, Contratos Administrativos, Convenios, Opiniones Jurídicas, Dictámenes, Resoluciones Administrativas y otros documentos Jurídicos de las distintas Dependencias de la Dirección General de las Artes;
- e) Se asesoró en el análisis de normas jurídicas aplicables a la Dirección General de las Artes;
- f) Se asesoró en el análisis y elaboración de documentos legales recibidos y emitidos por parte de las autoridades ;
- g) Se asesoró y dió seguimiento a procesos judiciales y administrativos de la Dirección General las Artes;
- h) Se asesoró en la procuración de procesos judiciales a cargo de la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes;
- i) Se apoyó con el apersonamiento como abogada auxiliante de los proces judiciales a los que se les da seguimiento en la Delegación de Asuntos Jurídicos.

Anazuseth del Carmen Guzmán Morales
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licda. Ana Olivia Castañeda Arroyo
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios

Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato Decima Primera)
Dirección General de las Artes
Ministerio de Cultura y Deportes