

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de enero de 2025

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:	<b>ANAZUSETH DEL CARMEN GUZMÁN MORALES</b>	CUI:	<b>2179 71938 0101</b>
Número de contrato:	<b>029-010-2025-DGA-MCD</b>	Acuerdo Ministerial:	<b>3-2025</b>
Servicios:	<b>PROFESIONALES</b>	Nit del Contratista:	<b>6159554-3</b>
Número de Factura:	<b>2888123975</b>	Serie:	<b>2469F688</b>
Honorarios Mensuales:	<b>Q. 11,612.90</b>	Período del Informe:	<b>DEL 02 AL 31 DE ENERO</b>
Monto Total del Contrato	<b>Q. 143,612.90</b>	Plazo del Contrato:	<b>02/01/2025 AL 31/12/2025</b>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: **ASUNTOS JURIDICOS**

Objetivos del Contrato:  
"LA CONTRATISTA" se compromete a prestar sus **SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL para ASUNTOS JURÍDICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LAS ARTES DEL MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES**, con dedicación, diligencia, con arreglo a los principios de la 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).

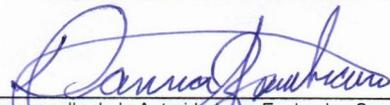
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Asesoré 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) Asesoré en el control y actualización de las publicaciones de disposiciones legales relacionadas con la Dirección General de las Artes.
- c) Brindé asesoría en el desarrollo de lineamientos que mejoren los procesos de elaboración de Proyectos de Resoluciones Ministeriales y Administrativas; así como Acuerdos Ministeriales.
- d) Asesoré 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) Brindé asesoría en el análisis de normas jurídicas aplicables a la Dirección General de las Artes.
- f) Asesoré en el análisis y elaboración de documentos legales recibidos y emitidos por parte de las autoridades.
- g) Asesoré y se dió seguimiento a procesos judiciales y administrativos de la Dirección General de las Artes;
- h) Brindé asesoría en la procuración de los procesos judiciales a cargo de la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de las Artes.
- i) Asesoré con apersonamiento como abogado auxiliante dentro de los procesos judiciales a los que se les dió seguimiento en la Delegación de Asuntos Jurídicos.

**ANAZUSETH DEL CARMEN GUZMÁN MORALES**  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

**LIC. DANNA ROSARIO ZAMBRANO**  
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

  
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)  
*Licda. Danna Rosario Zambrano Gariboz*  
Delegada de Asuntos Jurídicos en Funciones  
Dirección General de las Artes  
Ministerio de Cultura y Deportes