



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala



Dirección de Asuntos Jurídicos

REFERENCIA DAJ No. 1556-2024
Guatemala, 06 de septiembre de 2024

Licenciado
José Luis Quintanilla García
Coordinador de Información Pública
Universidad de San Carlos de Guatemala

Licenciado Quintanilla García:

De conformidad a lo que establece el Artículo 10, numeral 11 de la Ley de Acceso a la Información Pública, la Dirección de Asuntos Jurídicos informa que, durante el mes de agosto de 2024, se facciono el contrato administrativo de servicios profesionales bajo el Renglón 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" con la especificación siguientes:



Contrato	Unidad	Precio Unitario	Precio Total	Plazo	Renglón presupuestario	Nombre Profesional del	Contenido del Contrato
24-2024	Dirección De Asuntos Jurídicos	Q 21,000.00	Q 84,000.00	01/09/2024 al 31/12/2024	029	Baudilio Rudelby Navarro Chilel	Actividades siguientes: 1) Brindar asesoría; dirección; procuración y seguimiento a litigios y juicios laborales, civiles, administrativos que se promuevan en contra de la Universidad, asistir a reuniones donde se requiera su apersonamiento a las instancias competentes y órganos jurisdiccionales de los procesos que le sean asignados, elaboración de documentos legales, evacuar audiencias de carácter administrativo y/o judicial; apersonarse a mesas técnicas de trabajo, entre otros relacionadas con el que hacer de los litigios asignados; que los litigios planteados en contra de la Universidad de San Carlos de Guatemala sean procurados velando siempre por la defensa de los derechos de la institución y que sean de la manera más favorable. 2) Realizar las gestiones administrativas ante las municipalidades y otras instituciones estatales cuando le sean requeridas. 3) Solicitar y gestionar la documentación requerida por los órganos competentes a las diferentes dependencias de la Universidad con visto bueno de la Dirección, Subdirección o Coordinación de la Dirección de Asuntos Jurídicos, relacionada con los asuntos de carácter administrativo y/o judiciales asignados. 4) Asistir a las reuniones donde se requiera su



Edificio de Rectoría, Oficina 301, Campus Central, Zona 12



juridico@usac.edu.gt



Teléfono 24188000, ext 81061



USAC
TRICENTENARIA
 Universidad de San Carlos de Guatemala



Dirección de Asuntos Jurídicos

						<p>presencia, por la importancia del asunto de carácter administrativo y/o judicial a tratar. 5) Apersonarse de forma inmediata ante las instancias competentes y órganos jurisdiccionales, cuando se le asigne un proceso. 6) Presentar un informe al día siguiente de realizar la diligencia (reunión y/o audiencias) y cuando las audiencias sean llevadas a cabo en los diferentes departamentos de la República de Guatemala, el mismo servirá para la liquidación de viáticos. 7) Mensualmente debe de presentar informe en el que se establezca el estado actual de cada proceso. 8) Otras actividades que le requiera el señor Rector, la Directora y/o la Subdirectora de la Dirección de Asuntos Jurídicos.</p>
--	--	--	--	--	--	---

Sin otro particular.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Lcda. Marcela Santizo Marroquín
 Enlace Titular
 Dirección de Asuntos Jurídicos



Vo. Bo.
Abogada Astrid Elizabeth García Castillo
 Directora de Asuntos Jurídicos

cc. archivo