

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo de 2024

Licda. María Alejandra Gándara Espino  
Administradora General  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimada señora Administradora General

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Jaime Estuardo Hernández Juárez</u>	CUI:	<u>2474247142214</u>
Número de contrato:	<u>029-90-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>190-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>94661707</u>
Número de Factura:	<u>3107931123</u>	Serie:	<u>541E188B</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Mes de Mayo 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 66,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>1 de febrero al 31 de diciembre 2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Asuntos Jurídicos</u>		

Objetivos del Contrato: "El técnico" se compromete a presentar sus servicios para la Dirección de Asuntos Jurídicos del Despacho Superior del Ministerio de Cultura y Deporte, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos Técnicos, en la presentación de Servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativa (Según Clausula de contrato: Tercera).

## Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Se brindó apoyo en las actividades de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Se brindó apoyo en los aspectos administrativos que le sean asignados, para diligenciamiento o trámite, en la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Cultura y Deportes.
- Se brindó apoyo en las distintas solicitudes que remiten las diferentes dependencias a la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Cultura y Deporte.
- Se brindó apoyo en la revisión y redacción de cualquier memorando, oficio, circular, instrucción laboral, acuerdo, providencia o resolución del Despacho Superior.
- Se brindó apoyo en procuración de expedientes administrativos y judiciales.
- Se brindó apoyo en el archivo de expedientes administrativos y judiciales.
- Se brindó apoyo apoyar en las actividades de archivo de documentos de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
- Se brindó apoyo otras actividades que le sean designadas por la autoridad superior.

Jaime Estuardo Hernández Juárez  
Nombre Completo del Contratista

[Firma]  
Firma de Contratista

Licenciado Erick Orlando Salazar Coyoy  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

**Licenciado Erick Orlando Salazar Coyoy**

Director  
Dirección de Asuntos Jurídicos  
Ministerio de Cultura y Deportes

