

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre de 2024

Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez
 Director General
 Dirección General de Desarrollo Cultural
 Ministerio de Cultura y Deportes
 Su despacho.

Estimado señor Director General:

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

Nombre completo del Contratista:	<u>EVELYN JOHANNA CÁCERES ARRIAZA</u>	CUI:	<u>2627441040101</u>
Número de contrato:	<u>DGDC-029-096-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1125-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>44266928</u>
Número de Factura:	<u>126042538</u>	Serie:	<u>2F9C2477</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.4,193.55</u>	Período del Informe:	<u>Del 19 al 31 de Agosto 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.44,193.55</u>	Plazo del Contrato:	<u>19/08/2024 al 31/12/2024</u>

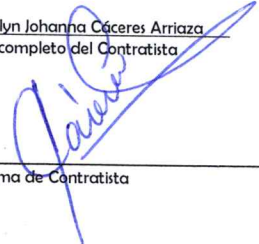
Unidad Administrativa donde presta los servicios: DELEGACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

Objetivos del Contrato: "EL PROFESIONAL" se compromete a prestar sus servicios profesionales para la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de Desarrollo Cultural 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 (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de las Actividades:

- a) Brindé asesoría, consultoría y procuración en asuntos de competencia legal de la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de Desarrollo Cultural que me fueron asignadas.
- b) Brindé asesoría y acompañamiento legal en el desarrollo y cumplimiento de las actividades y metas planificadas de acuerdo al Plan Operativo Anual vigente.
- c) Brindé asesoría y di respuesta a las consultas verbales o escritas que hicieron las autoridades superiores.
- d) Brindé asesoría, acompañamiento, auxilio profesional y procuración en los distintos procesos legales en los que la Dirección General de Desarrollo Cultural es parte cuando me es requerido.
- e) Brindé asesoría en el control y registro digital del estatus de los procesos judiciales y elaboré y envié informe mensual en relación a dicho control.
- f) Brindé asesoría en diversas gestiones administrativas internas, externas y al interior del país, de la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de Desarrollo Cultural cuando me es requerido.
- g) Brindé asesoría en el análisis y revisión de los expedientes administrativos que se tramitan en la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- h) Brindé asesoría en la elaboración de resoluciones, contratos, acuerdos, convenios y cualquier otro tipo de documento legal.
- i) Brindé asesoría y elaboré dictámenes jurídicos y opiniones jurídicas en los asuntos que fueron sometidos a la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- j) Brindé asesoría en capacitaciones de materia jurídica en las distintas dependencias de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- k) Brindé asesoría jurídica en reuniones que convocaron a la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- l) Brindé asesoría en los mandatos judiciales de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- m) Brindé asesoría en otras actividades que me fueron designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural.

Licda. Evelyn Johanna Cáceres Arriaza
 Nombre completo del Contratista



 Firma de Contratista

Licda. Danna Rosario Zambrano Gálvez
 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)

Licda. Danna Rosario Zambrano Gálvez
DELEGADA DE ASUNTOS JURIDICOS a.i.
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CULTURAL
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES