

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio 2025

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:

Table with 2 columns: Field Name and Value. Fields include: Nombre completo del Contratista, Número de contrato, Servicios, Número de Factura, Honorarios Mensuales, Monto Total del Contrato, CUI, Acuerdo Ministerial, Nit del Contratista, Serie, Período del Informe, Plazo del Contrato.

Unidad Administrativa donde presta los servicios: DELEGACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios profesionales individuales en general para Asuntos Jurídicos de la Dirección General de Desarrollo Cultural del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación, diligencia y 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 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

Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios (según Clausula de contrato: Décima Primera)
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios (según Clausula de contrato: Décima Primera)
Lic. Ernesto Salvador Flores Jerez
Director General
Dirección General de Desarrollo Cultural
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES