

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de noviembre de 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:

Nombre completo del Contratista:	ANA MARÍA SAICHÉ SAQUIC	CUI:	1846 41616 0804
Número de contrato:	029-444-2025-DGDC-MCD	Acuerdo Ministerial:	959-2025
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	Nit del Contratista:	61508071
Número de Factura:	2028031746	Serie:	D62E7B28
Honorarios Mensuales:	Q9,000.00	Período del Informe:	Mes de noviembre de 2025
Monto Total del Contrato	Q27,000.00	Plazo del Contrato:	01/10/2025 al 31/12/2025

Unidad Administrativa donde presta los servicios: DELEGACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios técnicos 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 sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: TERCERA).

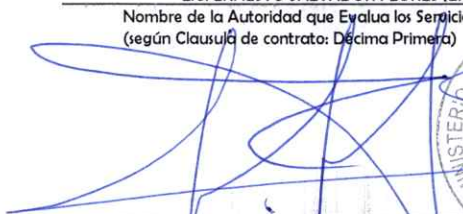
Desarrollo Ordenado de las Actividades:

- Apoyé en la realización de documentos administrativos (providencias, conocimientos, oficios y circulares) de la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en el archivo físico y digital de los documentos enviados y recibidos en la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- Apoyé en la entrega de correspondencia a las dependencias de la Dirección General de Desarrollo Cultural y otras.
- Apoyé en la realización de cédulas de notificación de resoluciones administrativas y notificación de las mismas.
- Apoyé en la elaboración de proyectos de contratos, resoluciones y acuerdos.
- Apoyé en el proceso de creación de proyectos de dictámenes y opiniones jurídicas de los asuntos que sean sometidos a la Delegación de Asuntos Jurídicos.
- Apoyé en la realización de diversas diligencias administrativas internas, externas y al interior del país.
- Apoyé en la procuración de los casos judiciales en distintas instituciones públicas y de administración de justicia.
- Apoyé en el control y registro digital del estatus de los casos judiciales.
- Apoyé en la realización de informes mensuales o cuando sean requeridos, relacionados al archivo y el estado de los casos judiciales de la Delegación de Asuntos Jurídicos.
- Apoyé en dar respuesta y seguimiento a las solicitudes de información realizadas a la Delegación de Asuntos Jurídicos para la eficiencia de los procedimientos administrativos.
- Apoyé en el orden y seguimiento de toda clase de expedientes asignado a la Delegación de Asuntos Jurídicos para la eficiencia de los procedimientos administrativos.
- Apoyé en otras actividades que me fueron designadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural.

ANA MARÍA SAICHÉ SAQUIC
 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



