

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Agosto de 2024

Licda. Maria Alejandra Gándara Espino
Administradora General
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

Estimado Administradora General

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

Table with 4 columns: Field Name, Value, CUI, and Date/Period. Fields include Nombre completo del Contratista, Número de contrato, Servicios, Número de Factura, Honorarios Mensuales, Monto Total del Contrato, Unidad Administrativa donde presta los servicios, Acuerdo Ministerial, Nit del Contratista, Serie, Período del Informe, and Plazo del Contrato.

Objetivos del Contrato: "El Profesional" se compromete a prestar sus servicios para la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Dirección Superior del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos PROFESIONAL en la prestación de servicios de la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de los servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Cláusula de contrato: Cuarta).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Asesoré en materia legal en e desarrollo de las actividades de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Cultura y Deportes.
b) Asesoré en los aspectos jurídicos y administrativos que me fueron consultados para su opinión o tramite en la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Cultura y deportes.
c) Asesoré en materia legal y administrativa en lo concerniente a las distintas solicitudes que remieron las diferentes dependencias a la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Curtura y Deportes
d) Asesoré las consultas y emití dictámenes en los casos que me fueron asignados por la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Curtura y Deportes
e) Asesoré y emití opinión referente a las consultas sobre proyectos de carácter legal que formulen las diferentes dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes
f) Asesoré en la revisión y redacción de memorando, oficio, circular, instrucción laboral, acuerdo ministerial, providencias o resolución del Despacho Superior.
g) Asesoré Legalmente a la Dirección de Auntos Jurídicos del Ministerio de Cultura y Deportes y del Despacho Superior en el planteamiento o defensa de demandas a plantear por el Ministerio de Cultura y Deportes, derivados de cualquier materia.
h) Asesoré a la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Cultura y Deportes y al Despacho Superior en la Dirección y Procuración profesional en el planteamiento o defensa de acciones constitucionales de Amparo o inconstitucionalidades del Ministerio de Cultura y Deportes
i) Asesoré en la emisión de dictámenes que fueron requeridos por las autoridades del Despacho Superior.
k) Asesoré, previa programación, cuando fue necesario, al Ministro de Cultura y Deportes y al Personal de Recursos Humanos, en asuntos en materia laboral.
l) Asesoré y brindé seguimiento en procesos judiciales y administrativos a la Dirección de Asuntos Jurídicos y Delegaciones de Asuntos Jurídicos de distintas Direcciones Generales del Ministerio de Curtura y Deportes.

Edwin Estuardo Mejicano Argüello
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista (Handwritten signature)

Lic. Erick Orlando Salazar Coyoy
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Licenciado Erick Orlando Salazar Coyoy
Director
Dirección de Asuntos Jurídicos
Ministerio de Cultura y Deportes
Circular stamp: DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS - MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES