



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Dirección General de Desarrollo Cultural

Página 1 de 2

Nombre del Contratista:	Oscar Alejandro Masaya Pinillos	CUI:	2154 24018 0101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☐ Servicios Profesionales ☒		

Número de Contrato:	029-585-2026-DGDC-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 31 de diciembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	601-2026	Fecha del informe:	31/07/2026

Periodo del Informe:	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	julio	2026		31	julio	2026

Objeto del Contrato

"El Contratista" se compromete a prestar sus SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL en la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de Desarrollo Cultural del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación, diligencia, con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de servicios y cumplimiento de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas.

Actividades conforme al contrato

- Asesorar y dar asistencia legal en asuntos de competencia legal en las distintas ramas del derecho a la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de Desarrollo Cultural que le sean asignadas;
- Dar respuesta a las consultas verbales o escritas en relación al área legal en las distintas ramas del derecho que le hicieren en la delegación de Asuntos Jurídicos y las autoridades superiores;
- Auxiliar profesionalmente en la evacuación de audiencias escritas y orales, en las distintas ramas del derecho, en los procesos judiciales a los que se les da seguimiento en la delegación de Asuntos Jurídicos de la dirección General de Desarrollo Cultural;
- Auxiliar profesionalmente y procurar en los distintos procesos legales a los que la delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de Desarrollo Cultural, da seguimiento, así como a todos los procesos que se le asignen en defensa de los intereses del Ministerio de Cultura y Deportes como entidad nominadora, cuando le sea requerido;
- Revisar y dar seguimiento a los expedientes administrativos, en materia de contrataciones del Estado, servicio civil, cultura y otros;
- Auxiliar profesionalmente y dar acompañamiento legal en actividades judiciales y administrativas, internas, externas y al interior del país, cuando le sea requerido;
- Redactar y revisar de proyectos de resoluciones, contratos, acuerdos, convenios, actas que hayan sido elaboradas y cualquier otro tipo de documento legal, cuando le sea requerido;
- Redactar y revisar proyectos de dictámenes jurídicos y opiniones jurídicas en el área laboral de los asuntos que sean sometidos a la Delegación de Asuntos Jurídicos de la Dirección General de Desarrollo Cultural, cuando le sea requerido;



- i) Capacitar en materia legal el personal de la Dirección General de Desarrollo Cultural.
- j) Auxiliar profesionalmente en demandas, recursos legales y acciones constitucionales de la Dirección General de Desarrollo Cultural;
- k) otras actividades relacionadas, con los servicios profesionales que presta.

Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Asesoré y di asistencia legal en asuntos de competencia legal tales como revisión de Bases y Normativos de Guatemala y el Encuentro Nacional de Conviteros, respuestas a inconformidades derivadas del Sistema de Información Cultural y parte en 4 reuniones para la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos de la Delegación de Asuntos Jurídicos;
- b) Di respuesta a consultas verbales realizadas por la Dirección General de Desarrollo Cultural en materia de Recursos Humanos, solicitud del Viceministro de Deportes relacionado a las Casas de Desarrollo Cultural, en la rescisión de contrato administrativo de arrendamiento y en la derogatoria de Acuerdo Ministerial relacionado a la Dirección General de Interculturalidad;
- c) Auxilié profesionalmente en la evacuación de una audiencia escrita para expresión de agravios;
- d) Redacté 2 proyectos de contratos administrativos, 2 resoluciones de aprobación de contratos administrativos y revisé 1 proyecto de contrato administrativo y 1 resolución de aprobación de contrato administrativo;
- e) Redacté 1 opinión jurídica y revisé 1 dictamen jurídico;
- f) Auxilié profesionalmente en 2 recursos legales dentro de los procesos judiciales en materia laboral a cargo de la Delegación de Asuntos Jurídicos;
- g) Asesoré en el análisis y solicitud de medios de prueba relacionados a un juicio ordinario laboral nuevo.

Oscar Alejandro Masaya Pinillos

Nombre completo del contratista

Firma del contratista

Lic. Juan Carlos Humberto Sosa Contreras
Delegado de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Desarrollo Cultural
MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTES

Lic. Juan Carlos Humberto Sosa Contreras

Nombre de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Firma y sello de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)