

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de junio del 2025

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimada Señora Directora General

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

Nombre completo del Contratista:	Fredy Antonio Figueroa Gálvez	CUI:	2657 16373 0101
Número de contrato:	029-1-2025-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	8-2025
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios técnicos	Nit del Contratista:	47427477
Número de Factura:	3400876426	Serie:	A6B8A91D
Honorarios Mensuales:	Q 9,000.00	Período del Informe:	Junio 2025
Monto Total del Contrato	Q 53,709.68	Plazo del Contrato:	02/01/2025 al 30/06/2025
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DELEGACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS		

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para Asuntos Jurídicos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios Técnicos, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según cláusula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé a la Delegación de Asuntos Jurídicos en la elaboración de contratos administrativos en materia de Contrataciones del Estado .
- Apoyé a la Delegación de Asuntos Jurídicos en la elaboración de convenios de investigación arqueológica, modificaciones y ampliaciones de los mismos.
- Apoyé en la elaboración de proyectos de resoluciones administrativas de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural y del Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyé en la elaboración de proyectos de Acuerdos Ministeriales y Gubernativos.
- Brindé apoyo en la revisión y análisis legal de de bases de cotización y licitación.
- Apoyé en la elaboración de opiniones y dictámenes jurídicos y brindé apoyo en el análisis legal de los documentos, expedientes varios que ingresan a la Delegación de Asuntos Jurídicos.
- Apoyé en la elaboración de actas administrativas, en materia de contrataciones del Estado y de cualquier otra area en que fue necesaria.
- Brinde apoyo en el seguimiento de los procesos judiciales en materia laboral, penal y contencioso adminsitrativo.
- Brinde apoyo en el análisis legal de documentos, expedientes que ingresan a la Delegación de Asuntos Jurídicos.

Fredy Antonio Figueroa Gálvez
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licda. María Ines Ortega Hernández
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)

Licda. María Ines Ortega Hernández
Delegada de Asuntos Jurídicos
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural