

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio de 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:	<u>JUAN RODOLFO MÉNDEZ GIRÓN</u>	CUI:	<u>2511 88841 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-618-2025-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>587-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>17617952</u>
Número de Factura:	<u>439436740</u>	Serie:	<u>70EFDD5</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.11,000.00</u>	Período del Informe:	<u>JULIO 2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.66,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2025 al 31/12/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DELEGACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS</u>		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL 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, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según cláusula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Asesoré en la realización de análisis jurídico de expedientes administrativos, realizando la gestión institucional, proponiendo adecuaciones legales para fortalecer el cumplimiento regulatorio.
- Asesoré en la revisión de expedientes administrativos relacionados en materia legal y jurídica, con la ética, transparencia y prevención de conflictos de interés en la institución.
- Asesoré en la elaboración de informes jurídicos sobre riesgos legales asociados a proyectos y operaciones institucionales, recomendando estrategias de mitigación.
- Brindé asesoría en la elaboración y presentación de recursos administrativos y judiciales, incluyendo apelaciones y escritos de defensa ante instancias competentes.
- Asesoré en el cumplimiento de obligaciones legales en materia de protección de datos personales y acceso a la información pública, asesorando en procedimientos de auditoría jurídica.
- Asesoré en la formulación y revisión de expedientes asignados para la gestión de procesos judiciales y administrativos.
- Asesoré en la evaluación y tramitación de solicitudes de acceso a la información y en la defensa jurídica ante posibles recursos relacionados.
- Brindé asesoría en los procesos judiciales referentes a las acciones Constitucionales de Amparo, promovidas en contra de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindé asesoría en eventos de licitación y cotización.
- Asesoré en otras actividades relacionadas con la contratación.

JUAN RODOLFO MÉNDEZ GIRÓN
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

LICENCIADA MARÍA INES ORTEGA HERNÁNDEZ
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)

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