

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de enero de 2026.

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:	KARLA ELIZABETH CORDÓN HERRERA	CUJ:	2232381040203
Número de contrato:	029-312-2026-DGPCVN-MCD	Acuerdo Ministerial:	3-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES	Nit del Contratista:	14963868
Número de Factura:	3411690488	Serie:	1082D58C
Honorarios Mensuales:	Q.13,064.52	Período del Informe:	Del 02/01/2026 al 31/01/2026
Monto Total del Contrato	Q.80,564.52	Plazo del Contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL para 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, revision y análisis jurídico de expedientes administrativos, proponiendo adecuaciones legales para fortalecer el cumplimiento.
- Asesoré en la elaboracion de informes de expedientes administrativos referente a los difrentes procesos que se llevan en la Direccion General dentro del ambito legal y jurídico.
- Brindé asesoría en las consultas internas y externas relacionadas con los diferentes expedientes ue ingresan a Direccion General de las diferentes unidades administrativas.
- Asesoré en la elaboracion de para dar respuesta tecnica referente a los procesos Administrativo, de ambito legal y juridico que ingresan a la Di
- Asesoré en juntas directivas, comisiones y mesas de discusion en mateia de los procedimientos administrativos y legales.
- Asesoré en reuniones de trabajo relacionadas con los diferente asuntos administrativos y legales que se lleven en la Direccion General.
- Brindé asesoría en otras actividades que se llevan en la direccion relacionadas a la contratacion.

KARLA ELIZABETH CORDÓN HERRERA
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

LICENCIADA ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
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)

Licenciada
Ana Claudia Monzón Peñalongo de Suasnavar
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes