

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de abril del 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:	EDGAR ISAAC CONTRERAS	CUI:	2316 26177 0501
Número de contrato:	029-423-2026-DGPCVN-MCD	Acuerdo Ministerial:	231-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	Nit del Contratista:	514275K
Número de Factura:	2297186773	Serie:	B233E8D2
Honorarios Mensuales:	Q. 4,129.03	Período del Informe:	16/03/2026 AL 31/03/2026
Monto Total del Contrato	Q. 28,129.03	Plazo del Contrato:	16/03/2026 AL 30/06/2026
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DELEGACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL		

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para LA DELEGACIÓN DE 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 :

- Apoyé a la Delegación de Asuntos Jurídicos en la procuración de expedientes laborales, civiles, penales, administrativos y/o cualquier otro proceso en que se encuentre apersonada la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Apoyé a la Delegación de Asuntos Jurídicos en el traslado de documentación oficial a las diversas dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes, así como entrega de memoriales, denuncias penales y cualquier otro documento a requerimiento del Jefe de unidad;
- Apoyé en dar seguimiento a procesos judiciales administrativos o constitucionales en los que la institución sea parte, informando oportunamente sobre su estado;
- Apoyé en la presentación de memoriales, escritos, recursos y demás actuaciones procesales ante los órganos jurisdiccionales correspondientes;
- Apoyé a la Delegación de Asuntos Jurídicos en la actualización del archivo de documentos y expedientes que se resguardan en la misma;
- Apoyé a la Delegación de Asuntos Jurídicos en la organización y control de los expedientes judiciales, denuncias o procesos en materia, penal, laboral, civil, administrativa, contenciosa, constitucional;
- Apoyé en otras actividades relacionadas con la contratación.

EDGAR ISAAC CONTRERAS
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lic. Eduardo Enrique Hernández Herrera
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Lic. Eduardo Enrique Hernández Herrera
Delegado de Asuntos Jurídicos en Funciones
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

