

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de abril 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:	<u>KARLA ELIZABETH CORDON HERRERA</u>	CUI:	<u>2232381040203</u>
Número de contrato:	<u>029-312-2026-DGPCVN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>3-2026</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>14963868</u>
Número de Factura:	<u>2471577541</u>	Serie:	<u>83BFF310</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.13,500.00</u>	Período del Informe:	<u>Abril 2026</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.80,564.52</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2026 al 30/06/2026</u>
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 :

- Brinde asesoría en la revisión de expedientes, acordes a los procesos administrativos referentes al ámbito legal y jurídico solicitado por la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- Asesoré en la elaboración de informes que fueron requeridos por parte de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, referente a los procesos de ámbito legal.
- Brindé asesoría en las consultas internas y externas de las diferentes unidades administrativas de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, en procedimientos administrativos referentes al ámbito legal.
- Asesoré en la elaboración de memoriales para dar respuesta técnica referente a los procesos administrativos, de ámbito legal y jurídico que ingresan a la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- Brinde asesoría en juntas directivas, comisiones y mesas de discusión en materia de los procedimientos administrativos y referente en materia legal.
- Brinde asesoría en reuniones de trabajo en el interior de la República de Guatemala a las que fui nombrada, relacionados a los lineamientos y/o controles emitidos por la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- Asesoré en otras actividades relacionadas a la contratación.

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)

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

