

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de febrero 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:	<u>ANGEL EMILIO SOLANO RUÍZ</u>	CUI:	<u>1712 87878 1202</u>
Número de contrato:	<u>029-230-2025-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>7-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL</u>	Nit del Contratista:	<u>16669347</u>
Número de Factura:	<u>2139769605</u>	Serie:	<u>880CCC80</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q15,000.00</u>	Período del Informe:	<u>FEBRERO 2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q89,516.13</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2025 AL 30/06/2025</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: DIRECCIÓN GENERAL DEL 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 a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural en análisis de legislación, normativas y otras disposiciones o instrumentos que me fueron requeridos por el Despacho de la Dirección General;
- Asesoré y di seguimiento a los procedimientos y elaboración de proyectos, anteproyectos, normativos, reglamentos y cualquier disposición, relacionados con las funciones de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Asesoré legalmente en la elaboración de opiniones, informes, elaboración de antecedentes jurídicos, documentos conceptuales, que me fueron solicitados por el Despacho de la Dirección General;
- Asesoré en los procedimientos que se tramitan ante la Dirección General del Patrimonio Cultural y natural;
- Asesoré y di asistencia legal en reuniones de mesas técnicas sobre los temas relacionados con la Dirección General; así como asesoré y di asistencia legal en reuniones de carácter legal organizadas por la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Asesoré en la elaboración de actas administrativas y demás documentación de carácter legal que se gestionó en la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Asesoré en la coordinación entre las delegaciones y direcciones técnicas y la Dirección General del patrimonio Cultural y Natural en los temas y actividades relacionadas con los servicios prestados, así como los que me fueron solicitados por el Despacho de la Dirección General;

ANGEL EMILIO SOLANO RUÍZ
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
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)
Licenciada

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

