

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de mayo 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>ALEJANDRA NOEMY OVALLE ESTRADA</u>	CUI:	<u>2308 19532 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-284-2025-DGPCVN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>113-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>65849949</u>
Número de Factura:	<u>3937485789</u>	Serie:	<u>C1B261B2</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>MAYO 2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 49,285.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>3/02/2025 al 30/06/2025</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 las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- Asesoré a la Delegación de Asuntos Jurídicos en la elaboración de contratos administrativos, convenios de investigación arqueológica, modificaciones y ampliaciones de los mismos.
- Asesoré en la elaboración de Dictámenes y opiniones jurídicas que solicitó la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Asesoré en la elaboración de proyectos de Resoluciones Administrativas de Dirección General, Viceministeriales, proyectos de Acuerdos Ministeriales y Acuerdos Gubernativos.
- Asesoré en la revisión y análisis de bases de cotización y licitación y elaboración de los instrumentos legales necesarios.
- Asesoré, di seguimiento, evacué y me apersoné en los procesos judiciales en materia laboral, penal, civil, contencioso administrativo, acciones constitucionales de Amparo, que fui requerida.
- Asesoré y me apersoné con el debido nombramiento de la autoridad competente, en la evacuación de audiencias, de carácter Penal, Civil, Contencioso Administrativo, Laboral y de Acción de Amparo.
- Brindé Asesoría legal en la elaboración de actas administrativas, actas notariales, memoriales y demás documentación de carácter legal que se gestionó en la Delegación de Asuntos Jurídicos.


Alejandra Noemy Ovalle Estrada
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licenciada María Inés Ortega Hernández
Delegada de Asuntos Jurídicos
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


LICDA. MARÍA INÉS ORTEGA HERNÁNDEZ
DELEGADA DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)