

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS

No. Contrato Administrativo:		2026-201-2-2-1 /
No. de Acuerdo Ministerial de Aprobación de Contrato:		RH-029-201-39-2026 /
Tipo de Servicios:		Profesionales /
Nombres y Apellidos de la persona contratista:		Stephanie Lara de Escobar /
NIT de la persona contratista:		40843688 /
Plazo de Contratación	Del: 02 de febrero de 2026 /	Al: 30 de junio de 2026 /
Período de este Informe	Del: 02 de febrero de 2026 /	Al: 28 de febrero de 2026 /
Monto a Pagar: Quince mil cuatrocientos veintiocho quetzales con cincuenta y siete centavos /		Q.15,428.57 /
Prestados en:		Asesoría Jurídica /

En el cumplimiento de la cláusula cuarta del contrato administrativo número 2026-201-2-2-1, suscrito con mi persona, presento a usted el informe mensual de actividades realizadas:

ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS:

1. Brindar apoyo profesional en el análisis de expedientes para la preparación de proyectos de oficios, providencias, opiniones jurídicas o dictámenes jurídicos, derivado de una consulta jurídica.

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en el análisis de expedientes administrativos, derivados de consultas legales.

❖ **RESULTADO:** Oficios, providencias, opiniones jurídicas y dictámenes jurídicos.

2. Brindar apoyo profesional en la preparación de proyectos de todo tipo de documento que se emita derivado del estudio en materia administrativa, materia procesal, acciones constitucionales de Amparo e Inconstitucionalidades.

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la preparación de expedientes promovidos por o en contra del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, en materia administrativa, procesal, acciones constitucionales de amparo.

❖ **RESULTADO:** Proyectos, providencias, oficios y memoriales.

3. Brindar apoyo profesional en la evacuación de audiencias o acciones derivadas de los procesos judiciales y acciones constitucionales de Amparo e Inconstitucionalidad promovidos por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación o en contra de este en los distintos Órganos Jurisdiccionales.

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la evacuación de audiencias derivadas de los procesos judiciales promovidos en contra o por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación.

❖ **RESULTADO:** Evacuación de audiencias.

4. Brindar apoyo profesional de asesoría legal en las reuniones que sea designado por la encargada de la coordinación y supervisión de los servicios.

❖ **ACTIVIDAD:** Apoyé en la asesoría legal en las diferentes reuniones asignadas.

❖ **RESULTADO:** Asesorías.

5. Brindar apoyo profesional, rindiendo informes sobre los expedientes judiciales a su cargo.

❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo profesional, rindiendo los informes de los expedientes judiciales que me fueron asignados.

❖ **RESULTADO:** Informes.

6. Brindar apoyo profesional en el control y verificación del cumplimiento de plazos administrativos y judiciales que se deriven de requerimientos de información, evacuación de audiencias y otras acciones que sean necesarias para la adecuada defensa de los intereses del Ministerio.

❖ **ACTIVIDAD:** Brindé apoyo profesional en el control y verificación de cumplimiento de plazos administrativos y judiciales que me fueron asignados.

❖ **RESULTADO:** Verificación y cumplimiento de plazos.

7. Otras actividades relacionadas con el servicio contratado

❖ **ACTIVIDAD:** Presté apoyo en diligencias asignadas.

❖ **RESULTADO:** Diligencias.

(f) 
Stephanie Lara de Escobar
DPI: 1998 65094 0101

(f) 
Lcda. Flor de María Urrea Moss
Encargada de Asesoría Jurídica
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación