

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de enero 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>Rony David Martínez Escobar</u> | CUI: | <u>2512190970310</u> |
| Número de contrato: | <u>029-248-2025-DGPCYN-MCD</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>8-2025</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>Técnicos</u> | Nit del Contratista: | <u>83069062</u> |
| Número de Factura: | <u>3859893730</u> | Serie: | <u>OC81A88A</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q 4,838.71</u> | Período del Informe: | <u>02/01/2025 al 31/01/2025</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q 29,838.71</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 TÉCNICOS 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 :

- Brindé apoyo en realizar diligencias necesarias para trasladar documentación desde el Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural, a diferentes oficinas ubicadas en el Palacio Nacional de la Cultura que corresponden al Ministerio de Cultura y Deportes, así como, instituciones gubernamentales externas.
- Apoyé en la organización y clasificación de la correspondencia, expedientes y documentación del Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyé en la recepción física de la documentación que ingresa diariamente al Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural, de las diferentes dependencias internas del Ministerio de Cultura y Deportes, así como instituciones gubernamentales y privadas.
- Apoyé en el ingreso y control de forma electrónica de expedientes y documentación diversa que se recibe en el Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyé en conformar el archivo de expedientes y toda documentación generada en el Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural.

Rony David Martínez Escobar
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licenciada Ana Claudia Monzón Peñalongo 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)
Licenciada

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

