

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de agosto 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:                  | Brenda Lissette Fernández García      | CUI:                 | 1700 74315 0101          |
| Número de contrato:                               | 029-771-2025-DGPCVN-MCD               | Acuerdo Ministerial: | 586-2025                 |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | Servicios Técnicos                    | Nit del Contratista: | 979518-9                 |
| Número de Factura:                                | 2202289604                            | Serie:               | 142F12BF                 |
| Honorarios Mensuales:                             | Q 4,000.00                            | Período del Informe: | AGOSTO 2025              |
| Monto Total del Contrato                          | Q 24,000.00                           | Plazo del Contrato:  | 01/07/2025 al 31/12/2025 |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y REGISTRO |                      |                          |

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TECNICOS para la Dirección de Investigación y Registro, 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 Actividades :

- Brindé apoyo en el desarrollo de lineamientos para el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección de Investigación y Registro.
- Brindé apoyo en el seguimiento de los planes de trabajo asignada a la Dirección Técnica de Investigación y Registro e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- Brindé apoyo en la atención de consultas internas y externas de competencia de la Dirección de Investigación y Registro.
- Brindé apoyo en la elaboración de informes que le sean solicitados, en lo referente a avances y pendientes según lo planificado por la Dirección de Investigación y Registro.
- Brindé apoyo en la atención vía telefónica.
- Brindé apoyo en la redacción de diferentes documentos.

Brenda Lissette Fernández García  
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

MA. Christopher Steve Martínez Donado  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)  
Director Técnico en Funciones  
Investigación y Registro  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)