

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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:	Maria Gabriela González España	CUI:	2997071210101
Número de contrato:	029-474-2024-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	278-2025
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Nit del Contratista:	299707121
Número de Factura:	3061269617	Serie:	A2D672E2
Honorarios Mensuales:	Q 5,000.00	Período del Informe:	SEPTIEMBRE 2025
Monto Total del Contrato	Q 45,000.00	Plazo del Contrato:	01/04/2025 al 31/12/2025
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DIRECCION TÉCNICA DEL INSTITUTO DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para EL INSTITUTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA 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 :

- a) Apoyé en la elaboración de documentos oficiales oficios, providencias, memorandos, ayudas de memoria del Instituto de Antropología e Historia de la Dirección General de Patrimonio
- b) Apoyé en la elaboración de informes de la unidad administrativa.
- c) Apoyé en catalogación y archivo de los expedientes de la Unidad Administrativa
- d) Brindé apoyo a los usuarios y personal de la institución que así lo requirieron.
- e) Brindé apoyo para la presentación de informes de resultados de las actividades que se desarrollan en la unidad administrativa
- f) Apoyé en el envío, recepción y archivo de correspondencia de la unidad.
- g) Apoyé con la información que solicita, que se recibieron por correo como llamadas telefónicas
- h) Apoyé en tareas administrativas, como la gestión de impresiones, fotocopias y escaneo de archivos

Maria Gabriela González España
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

ARQUEOL. MÓNICA CLAAUDINA URQUIZÚ SÁNCHEZ
Directora Técnica del Instituto de Antropología e Historia
IDAEH

Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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