

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de febrero de 2026

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:	MARÍA FERNANDA GARCÍA MUÑOZ	CUI:	3001 20249 0101
Número de contrato:	029-293-2026-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	3-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS	Nit del Contratista:	100811205
Número de Factura:	2279623165	Serie:	1922E732
Honorarios Mensuales:	Q. 7,000.00	Período del Informe:	Febrero 2026
Monto Total del Contrato	Q. 41,774.19	Plazo del Contrato:	Del 2/01/2026 al 30/06/2026
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE BIENES CULTURALES Y COLONIALES		

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE BIENES CULTURALES Y COLONIALES 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 y actualización de planos arquitectónicos, así como diseños técnicos, en el marco de los proyectos gestionados por el Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- Brindé apoyo en la redacción de informes técnicos y en la preparación de presentaciones institucionales, conforme a los requerimientos de la administración del Departamento, vinculados a los proyectos de infraestructura.
- Brindé apoyo en el seguimiento técnico de los proyectos arquitectónicos y de infraestructura física, asignados por la administración del Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- Brindé apoyo en la creación de materiales gráfico especializado, incluyendo planos constructivos, modelos tridimensionales (renders) y esquemas visuales.
- Brindé apoyo técnico en la revisión y análisis de expedientes relacionados con intervenciones en infraestructura, tales como obras de construcción de los proyectos vigentes del Departamento.
- Brindé apoyo en la preparación de diagnósticos técnicos y administrativos vinculados a proyectos de infraestructura, cuando así lo solicite la administración del Departamento.

MARÍA FERNANDA GARCÍA MUÑOZ

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

ELDA YANET ESPINA BANEAS DE VILLAGRÁN

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

Elda Yanet Espina Banegas de Villagrán

Jefa

Departamento de Registro de Bienes

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