

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de febrero del 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:	<u>Vivian Johana González Mansilla</u>	CUI:	<u>2334887900101</u>
Número de contrato:	<u>029-215-2026-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>3-2026</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>17656893</u>
Número de Factura:	<u>34033512</u>	Serie:	<u>879FBE79</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Febrero 2026</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 47,741.94</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2026 al 30/06/2026</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DIRECCION DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS, para la DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación y diligencia y con arreglo a los principios de ética y probidad, en la prestación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enumerativas: (según cláusula de contrato: TERCERA).

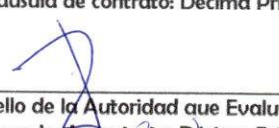
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en la revisión de diferentes expedientes que ingresan a la Dirección de Museos y Centros Culturales.
- Apoyé en la elaboración de documentos e informes oficiales que le sean requeridos por las Autoridades Superiores.
- Apoyé en el cumplimiento de los lineamientos para la recepción, clasificación, orden, descripción documental y archivo de documentos recibidos y enviados.
- Brindé apoyo en el desarrollo de mejoras específicas en la Dirección de Museos y Centros Culturales.
- Apoyé en catalogación y archivo de los expedientes de la Dirección de Museos y Centros Culturales.
- Brindé apoyo para la presentación de informes de resultados de las actividades que se desarrollan en la Dirección de Museos y Centros Culturales.

Vivian Johana González Mansilla
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Msc. Hugo Haroldo Mayorga Campos
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)

Msc. Hugo Haroldo Mayorga Campos
Director Técnico
Dirección de Museos y Centros Culturales
D. G. P. C. Y. N.