

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo 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>Rony David Martínez Escobar</u>	CUI:	<u>2512190970310</u>
Número de contrato:	<u>029-228-2026-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>3-2026</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>83069062</u>
Número de Factura:	<u>991121067</u>	Serie:	<u>E727148B</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>marzo de 2026</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 35,806.45</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2026 al 30/06/2026</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL</u>		

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 Documentos 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 documentos dirigidas 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 documentos, 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]
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]
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

