

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Julio del 2024

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>ANGIE MELISSA PINEDA CASANOVA</u>	CUI:	<u>3361 16821 1701</u>
Número de contrato:	<u>029-1881-2024-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>960-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>111011124</u>
Número de Factura:	<u>1290620535</u>	Serie:	<u>6A5555CO</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 4,838.71</u>	Período del Informe:	<u>02/07/2024 AL 31/07/2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.29,838.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/07/2024 AL 31/12/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>PARQUE NACIONAL TIKAL</u>		

Objetivos del Contrato:

"LA TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios para EL PARQUE NACIONAL TIKAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas, (según Clausula de Contrato; CUARTA)


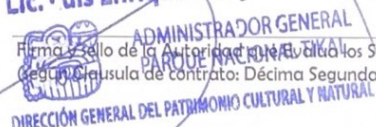
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Apoyé en Asistencia directa en la Oficina de Administración General del Parque Nacional Tikal.
- b) Apoyé en la recepción de toda la documentación que ingresa en la Administración General del Parque Nacional Tikal
- c) Apoyé en la redacción de diferentes documentos para la información solicitada por la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, Instituto de Antropología e Historia, Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural del Despacho Ministerial
- d) Apoyé en la redacción y entrega de documentos para unidades internas como para instituciones Gubernamentales y No Gubernamentales.
- e) Apoyé en el archivo y registro de toda la información solicitada por la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, Instituto de Antropología e Historia, Viceministerio de Patrimonio Cultural y Natural del Despacho Ministerial.
- f) Apoyé en los procesos Administrativos del Parque Nacional Tikal a las diferentes unidades.

ANGIE MELISSA PINEDA CASANOVA  
 Nombre Completo del Contratista

LIC. LUIS ENRIQUE PINELO GUZMÁN  
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Segunda)

  
 Firma de Contratista

  
  
 ADMINISTRADOR GENERAL  
 DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL  
 Parque Nacional Tikal