

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Guatemala, 30 DE DICIEMBRE 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 76821 1701</u>
Número de contrato:	<u>029-1881-2024-DGPCVN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>960-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>11011124</u>
Número de Factura:	<u>4084943591</u>	Serie:	<u>DF0A1AFE</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>DICIEMBRE 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: "EL CONTRATISTA" 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)

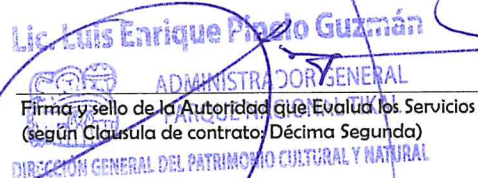
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- 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.
- g) Apoyé en la agenda de reuniones y participación de reuniones para el Proyecto del Sello Q. verde por parte de INGUAT.
- h) Apoyé en dar seguimiento a documentación de soporte para obtención del Sello Q. verde.

ANGIE MELISSA PINEDA CASANOVA  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

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

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

**INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES**

Guatemala, 30 de diciembre 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 FINAL DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>ANGIE MELISSA PINEDA CASANOVA</u>	CUJ:	<u>3361 76821 1701</u>
Número de contrato:	<u>029-1881-2024-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>960-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>11101124</u>
Número de Factura:	<u>4084943591</u>	Serie:	<u>DFOA1AFE</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02-07-2024 AL 31-12-2024</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: "EL CONTRATISTA" 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 las 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 documentos varios 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 de diferentes documentos 90 oficios, 75 Providencias, 16 circulares, 13 nombramientos 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.
- G Apoyé en la agenda de reuniones y participación aproximadamente 12 de reuniones para el Proyecto del Sello Q. verde por parte de INGUAT.
- H Apoyé en dar seguimiento a diferentes expedientes de soporte para obtención del Sello Q. verde.

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

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

  
DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL  
PARQUE NACIONAL TIKAL

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 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 FINAL DE ACTIVIDADES de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>ANGIE MELISSA PINEDA CASANOVA</u>	CUI:	<u>3361 76821 1701</u>
Número de contrato:	<u>029-1881-2024-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>960-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>111011124</u>
Número de Factura:	<u>4084943591</u>	Serie:	<u>DFOA1AFE</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5.000.00</u>	Período del Informe:	<u>02-07-2024 AL 31-12-2024</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:

Parque Nacional Tikal

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" 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)

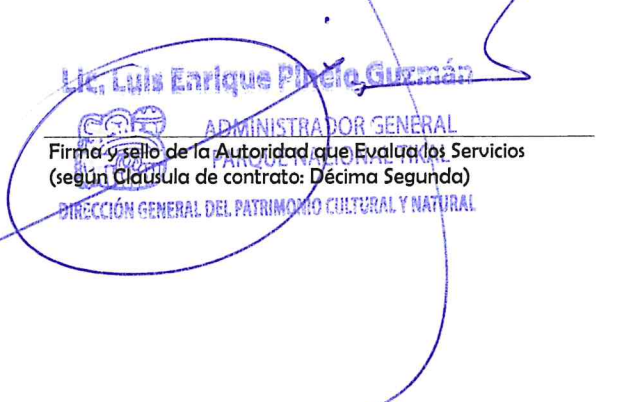
Desarrollo Ordenado de las Actividades:

- Apoyé en Asistencia directa en la Oficina de Administración General del Parque Nacional Tikal.
- Apoyé en la recepción de toda la documentación que ingresa en la Administración General del Parque Nacional Tikal.
- 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
- Apoyé en la redacción y entrega de documentos para unidades internas como para instituciones Gubernamentales y No Gubernamentales
- 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.
- Apoyé en los procesos Administrativos del Parque Nacional Tikal a las diferentes unidades.
- Apoyé en la agenda de reuniones y participación de reuniones para el Proyecto del Sello Q. verde por parte de INGUAT.
- Apoyé en dar seguimiento a documentación de soporte para obtención del Sello Q. verde.

Angie Melissa Pineda Casanova  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Lic. Luis Enrique Pinelo Guzmán  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)

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

  
DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL