

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre del 2024

Licda. Ana Claudia Monzón Peñalongo de Suasnavar
Directora General de 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>Mario Estuardo Crisóstomo Matías</u>	CUI:	<u>3003-53723-0101</u>
Número de contrato:	<u>029-1934-2024-DGPCYN- MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1077-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>96120789</u>
Número de Factura:	<u>357518553</u>	Serie:	<u>A5238C1B</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Diciembre 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 25,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>Del 01/08/2024 Al 31/12/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Intstituto de Antropología e Historia</u>		

Objetivos del Contrato: "El CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para el Instituto de Antropología e Historia, 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 Cláusula de contrato: Cuarta).


Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en el traslado de Providencias y documentación del Instituto de Antropología e Historia -IDAEH-, hasta cualquiera de las oficinas ubicadas en las sedes de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, en las oficinas del Ministerio de Cultura y Deportes en el Palacio Nacional, o en cualquiera oficina que sea necesario su entrega.
- b) Apoyé en la organización de distribución de la correspondencia del Instituto de Antropología e Historia -IDAEH-
- c) Apoyé en las diligencias internas para cumplir con los trabajos necesarios del Departamento del Instituto de Antropología e Historia -IDAEH-

Mario Estuardo Crisóstomo Matías
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Lic. Mónica Claudina Urquizú Sánchez
Directora Técnica del Instituto de Antropología e Historia
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)


Licenciada
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)
Mónica Claudina Urquizú Sánchez
Directora Técnica del IDAF
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre del 2024

Licda. Ana Claudia Monzón Peñalongo de Suasnavar
Directora General de 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 de RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Mario Estuardo Crisóstomo Matías</u>	CUI:	<u>3003-53723-0101</u>
Número de contrato:	<u>029-1934-2024-DGPCYN- MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1077-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>96120789</u>
Número de Factura:	<u>357518553</u>	Serie:	<u>A5238CIB</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Del 01/08/2024 Al 31/12/2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 25,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>Del 01/08/2024 Al 31/12/2024</u>

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 para el Instituto de Antropología e Historia, 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 Cláusula de contrato: Cuarta).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoye al traslado de 230 providencias, Oficios, Circulares y Conocimientos del Instituto de Antropología e Historia -IDAEH-
- Apoye a la organización de 230 expedientes del Instituto de Antropología e Historia -IDAEH-
- Apoye a la elaboración de 70 providencias del Instituto de Antropología e Historia -IDAEH
- Apoye a la elaboración de 10 Oficios del Instituto de Antropología e Historia -IDAEH

Mario Estuardo Crisóstomo Matías
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lic. Mónica Claudina Urquizú Sánchez
Directora Técnica del Instituto de Antropología e Historia
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Segunda)

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

Mónica Claudina Urquizú Sánchez
Directora Técnica del Instituto de Antropología e Historia
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre del 2024

Licda. Ana Claudia Monzón Peñalongo de Suasnavar
Directora General de 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 siendo el siguiente:

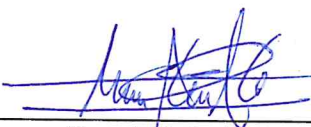
Nombre completo del Contratista:	<u>Mario Estuardo Crisóstomo Matías</u>	CUI:	<u>3003-53723-0101</u>
Número de contrato:	<u>029-1934-2024-DGPCVN- MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1077-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>96120789</u>
Número de Factura:	<u>357518553</u>	Serie:	<u>A5238C1B</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Del 01/08/2024 Al 31/12/2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 25,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>Del 01/08/2024 Al 31/12/2024</u>
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 para el Instituto de Antropología e Historia, 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 Cláusula de contrato: Cuarta).


Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en el traslado de Providencias y documentación del Instituto de Antropología e Historia -IDAEH-, hasta cualquiera de las oficinas ubicadas en las sedes de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, en las oficinas del Ministerio de Cultura y Deportes en el Palacio Nacional, o en cualquiera oficina que sea necesario su entrega.
- Apoyé en la organización de distribución de la correspondencia del Instituto de Antropología e Historia -IDAEH-
- Apoyé en las diligencias internas para cumplir con los trabajos necesarios del Departamento del Instituto de Antropología e Historia -IDAEH-

Mario Estuardo Crisóstomo Matías
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Lic. Mónica Claudina Urquizú Sánchez
Directora Técnica del Instituto de Antropología e Historia
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)
Mónica Claudina Urquizú Sánchez
Directora Técnica del IDAEH
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural