

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2025

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:

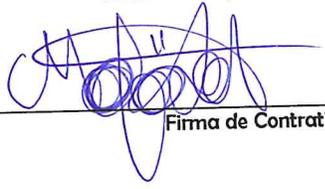
Nombre completo del Contratista:	<u>Marco Francisco Arrecis Villagran</u>	CUI:	<u>1685889190101</u>
Número de contrato:	<u>029-163-2025-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>7-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>3724430-2</u>
Número de Factura:	<u>2414298492</u>	Serie:	<u>C1E8C18C</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Marzo 2025</u>
	<u>Q 35,806.45</u>	Plazo del Contrato:	<u>02 enero 2025 al 30 de junio de 2025</u>
Monto Total del Contrato			
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>PALACIO NACIONAL DE LA CULTURA</u>		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL para PALACIO NACIONAL DE LA CULTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE 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).

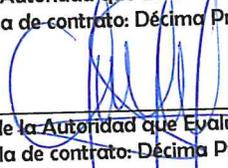
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Brindó asesoría en el estudio y resolución de expedientes de tipo administrativo.
- Asesoró para la presentación de informes mensuales de las actividades y proyectos que se desarrollan en el Palacio Nacional de la Cultura.
- Asesoró y acompañó en la logística de parogramación de eventos culturales que se llevan a cabo en el Palacio Nacional de la Cultura
- Apoyó en la planificación de actividades culturales, sociales y recreativa requeridas por la Administración del Palacio Nacional de la Cultura
- Brindó asesoría en el diseño de estrategias de mejora en la administración, sistematización de registro y seguimiento de los procesos establecidos.
- Asesoró en el desarrollo de manuales de normas y procedimientos que respondan a las políticas vigentes y a las leyes.
- Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

Marco Francisco Arrecis Villagran  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Arq. Claudia María Barillas Gálvez  
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)

Arq. Claudia María Barillas Gálvez  
Administradora  
Palacio Nacional de la Cultura  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural