

# 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  
Sú 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>Gloria Violeta Ramos Ramírez</u>	CUI:	<u>1802-03185-0301</u>
Número de contrato:	<u>029-71-2025-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>07-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>64609731</u>
Número de Factura:	<u>200622951</u>	Serie:	<u>E7E0636A</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 9,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Marzo 2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 53,709.68</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2025 al 31/06/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales</u>		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL para el Departamento de Registro de Bienes Culturales de 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).

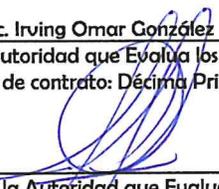
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Asesore en la elaboración de informes, reportes y conformación de expedientes de indole administrativa solicitados por el departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- Brinde asesoria en la clasificación y catalogación de bienes culturales muebles e inmuebles de la época hispánica y republicana.
- Asesore en la realización de registro de bienes culturales muebles e inmuebles de la época hispánica y republicana.
- Brinde asesoria en la investigación y recolección de información para la elaboración de informes requeridos por el departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- Asesore en la clasificación y edición de fotografías según el tipo de bien cultural.
- Asesore en la elaboración de catalogos con las fichas de registro y fotografías impresas de los bienes culturales de la época hispánica y republicana.

Gloria Violeta Ramos Ramírez  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Lic. Irving Omar González Bonilla  
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)

Lic. Irving Omar González Bonilla  
Director de Investigación y Registro en Funciones  
Dirección General del Patrimonio  
Cultural y Natural