

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de abril del 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:

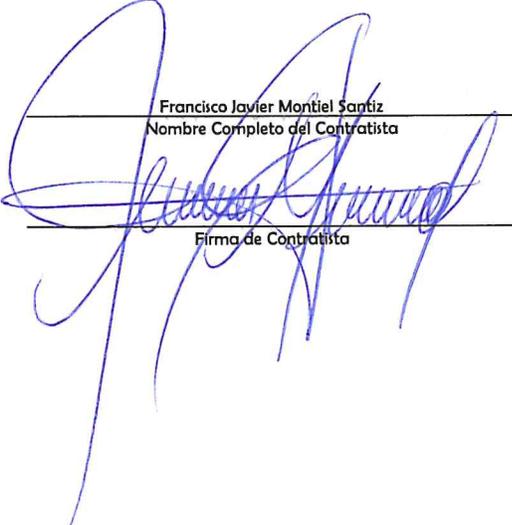
| | | | |
|---|---|----------------------|---------------------------------|
| Nombre completo del Contratista: | <u>Francisco Javier Montiel Santiz</u> | CUI: | <u>2262375830301</u> |
| Número de contrato: | <u>029-303-2025-DGPCVN-MCD</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>195-2025</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>Técnicos</u> | Nit del Contratista: | <u>18546927</u> |
| Número de Factura: | <u>2008108320</u> | Serie: | <u>FCF99280</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q.6,000.00</u> | Período del Informe: | <u>Abril 2025</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q.23,612.90</u> | Plazo del Contrato: | <u>03/03/2025 al 30/06/2025</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>DIRECCION DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL</u> | | |

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para DIRECCION DE MUSEOS Y CENTROS 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 :

- a) Apoyé a la administración del Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales en la elaboracion de documentos y formatos contables.
- b) Brindé apoyo en la realización de listados de insumos, solicitudes de compra, y cotizaciones que fueron necesarias para el museo.
- c) Apoyé a la administración Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales en el seguimiento y finalización a los procesos contables.
- d) Apoyé en la recepción, almacenaje y distribución de insumos, materiales, mobiliario y equipo pertenecientes al museo.

Francisco Javier Montiel Santiz
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Maria Antonieta Godoy Muñoz
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)

Administradora en Funciones
Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes
Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales
D G P C V N