

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de mayo 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>Henri Alexander Vásquez Herrera</u> | CUI: | <u>2572 87213 0101</u> |
| Número de contrato: | <u>029-465-2025-DGPCYN-MCD</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>278-2025</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>SERVICIOS TÉCNICOS</u> | Nit del Contratista: | <u>66752795</u> |
| Número de Factura: | <u>831275567</u> | Serie: | <u>08C68C66</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q 5,500.00</u> | Periodo del Informe: | <u>MAYO 2025</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q 49,500.00</u> | Plazo del Contrato: | <u>Del 01/04/2025 al 31/12/2025</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>Instituto de Antropología e Historia</u> | | |

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para EL INSTITUTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA 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 :

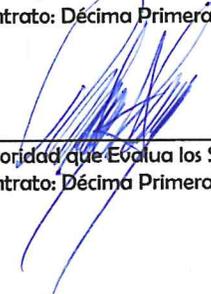
- Brindé apoyo en la recepción de expedientes de índole administrativa, llevando y registro y control de los documentos que ingresan al Instituto de Antropología e Historia -IDAEH-;
- Apoyé en la revisión y verificación de documentos recibidos, verificando que cumplan con los lineamientos y requisitos establecidos;
- Brindé apoyo en la clasificación y seguimiento de expedientes de índole administrativa dando cumplimiento con la normativa interna;
- Apoyé en el seguimiento con base al control de los plazos establecidos, asegurando el cumplimiento de los mismos, así como mantener actualizada la información para responder de forma concreta y acertiva;
- Apoyé en otras actividades relacionadas con la contratación.

Henri Alexander Vásquez Herrera
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

ARQUEOL. MÓNICA CLAUDINA URQUIZÚ SÁNCHEZ
Directora Técnica del Instituto de Antropología e Historia
-IDAEH-

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)