

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de octubre 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>Gloria Violeta Ramos Ramírez</u>	CUI:	<u>1802-03185-0301</u>
Número de contrato:	<u>029-662-2025-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>586-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>64609731</u>
Número de Factura:	<u>3301788203</u>	Serie:	<u>2B7DA906</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 9,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Octubre 2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 54,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2025 al 31/12/2025</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 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).

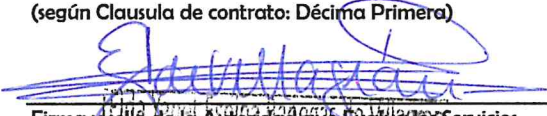
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Asesore en la elaboración de informes, reportes y conformación de expedientes de índole administrativa solicitados por el departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- Brinde asesoría 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 asesoría 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 catálogos 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

Elda Yanet Espiga Banegas de Villagrán
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)

Departamento de Registro de Bienes
Culturales y Coloniales