

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de noviembre 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:                  | Luis David Tello López               | CUI:                 | 2367 86210 0101              |
| Número de contrato:                               | 029-1451-2025-DGPCYN-MCD             | Acuerdo Ministerial: | 1011-2025                    |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | SERVICIOS TÉCNICOS                   | Nit del Contratista: | 39533735                     |
| Número de Factura:                                | 3883683338                           | Serie:               | B16F3FE3                     |
| Honorarios Mensuales:                             | Q 8,000.00                           | Período del Informe: | NOVIEMBRE 2025               |
| Monto Total del Contrato                          | Q 20,129.03                          | Plazo del Contrato:  | Del 16/10/2025 al 31/12/2025 |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | Instituto de Antropología e Historia |                      |                              |

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 llevar un registro y control contable de los ingresos de los ingresos y egresos institucionales, garantizando la exactitud de los mismos;
- Brindé apoyo en el análisis y revisión mensual para mantener actualizados los reportes financieros del Instituto de Antropología e Historia -IDAEH-;
- Apoyé en la elaboración de reportes financieros y contables que sean requeridos por el Instituto de Antropología e Historia -IDAEH-;
- Brindé apoyo en la gestión de expedientes administrativos financieros y contables que sean asignados, asegurando que la documentación se encuentra en orden y completa.
- Apoye en el análisis de rentabilidad y sostenibilidad financiera de los proyectos culturales o de investigación que se lleven a cabo en el Instituto de Antropología e Historia -IDAEH-;
- Apoye en otras actividades relacionadas con la contratación.

Luis David Tello López  
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)