

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:	<u>Mario Estuardo Crisostomo Matias</u>	CUI:	<u>3003537230101</u>
Número de contrato:	<u>029-476-2025-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>278-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>96120789</u>
Número de Factura:	<u>2058962851</u>	Serie:	<u>5F86192D</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 5,500.00</u>	Período del Informe:	<u>noviembre 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 :

- a) Brinde apoyo en realizar las diligencias necesarias para trasladar providencias y documentación desde el Instituto de Antropología e Historia -IDAEH-, hasta cualquiera de las oficinas subcadas en la sede de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, en las oficinas del Ministerio de Cultura y Deportes ubicadas en el Palacio Nacional,
- b) Apoye en la organización de distribución de la correspondencia del Instituto de Antropología e Historia -IDAEH-
- c) Apoye en la organización de distribución de la correspondencia del Instituto de Antropología e Historia -IDAEH-
- d) Brindar 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
- e) Apoyar en diligencias internas para cumplir con los trabajos necesarios del departamento de Instituto de Antropología e Historia -IDAEH-

Mario Estuardo Crisostomo Matias
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)

Arqueol. Mónica Claudina Urquizú Sánchez
Directora Técnica
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural