

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 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>Vivian Johana González Mansilla</u>	CUI:	<u>2334887900101</u>
Número de contrato:	<u>029-778-2025-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>586-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>17656893</u>
Número de Factura:	<u>3760278580</u>	Serie:	<u>412CB698</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Diciembre 2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 48,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2025 al 31/12/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DIRECCION DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES</u>		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS, para la DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación y diligencia y con arreglo a los principios de ética y probidad, en la prestación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enumerativas: (según cláusula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en la revisión de diferentes expedientes que ingresan a la Dirección de Museos y Centros Culturales.
- Apoyé en la elaboración de documentos e informes oficiales que le sean requeridos por las Autoridades Superiores.
- Apoyé en el cumplimiento de los lineamientos para la recepción, clasificación, orden, descripción documental y archivo de documentos recibidos y enviados.
- Brindé apoyo en el desarrollo de mejoras específicas en la Dirección de Museos y Centros Culturales.
- Apoyé en catalogación y archivo de los expedientes de la Dirección de Museos y Centros Culturales.
- Brindé apoyo para la presentación de informes de resultados de las actividades que se desarrollan en la Dirección de Museos y Centros Culturales.

Vivian Johana González Mansilla
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Msc. Hugo Haroldo Mayorga Campos
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)


Dirección de Museos y Centros Culturales
D. G. P. C. Y. N.

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 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 DE RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista: Vivian Johana González Mansilla
Número de contrato: 029-778-2025-DGPCYN-MCD
Servicios (Técnicos o Profesionales): Técnicos
Número de Factura: 3760278580
Honorarios Mensuales: Q. 8,000.00
Monto Total del Contrato: Q. 47,741.94
Unidad Administrativa donde presta los servicios:

CUI: 233488790 0101
Acuerdo Ministerial: 586-2025
Nit del Contratista: 17656893
Serie: 412CB698
Período del Informe: 01/07/2025 al 31/12/2025
Plazo del Contrato: 01/07/2025 al 31/12/2025

DIRECCION DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS, para la DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación y diligencia y con arreglo a los principios de ética y probidad, en la prestación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enumerativas: (según cláusula de contrato: TERCERA).

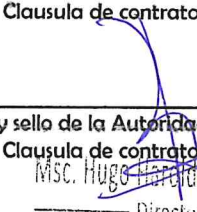
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en la revisión de 260 expedientes que ingresan a la Dirección de Museos y Centros Culturales.
- Apoyé en la elaboración de 125 expedientes de documentos e informes oficiales que me fueron requeridos por las Autoridades Superiores.
- Apoyé en las actividades de clasificación, orden, descripción de documentos de 150 expedientes manteniendo los documentos actualizados y organizados en el archivo de documentos recibidos y enviados.
- Apoyé en las actividades en el desarrollo de mejoras específicas de 75 expedientes de la Dirección de Museos y Centros Culturales.
- Apoyé en catalogación y archivo de 165 expedientes de la Dirección de Museos y Centros Culturales.
- Apoyé en las actividades de presentación de informes de resultados de las actividades de 210 expedientes que se desarrollan en la Dirección de Museos y Centros Culturales.

Vivian Johana González Mansilla
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Msc. Hugo Haroldo Mayorga Campos
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)
Msc. Hugo Haroldo Mayorga Campos
Director Técnico
Dirección de Museos y Centros Culturales
D. G. P. C. Y. N.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 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 FINAL DE ACTIVIDADES siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista: Vivian Johana González Mansilla
Número de contrato: 029-778-2025-DGPCVN-MCD
Servicios (Técnicos o Profesionales): Técnicos
Número de Factura: 3760278580
Honorarios Mensuales: Q. 8,000.00
Monto Total del Contrato: Q. 47,741.94
Unidad Administrativa donde presta los servicios:

CUI: 233488790 0101
Acuerdo Ministerial: 586-2025
Nit del Contratista: 17656893
Serie: 412CB698
Período del Informe: 01/07/2025 al 31/12/2025
Plazo del Contrato: 01/07/2025 al 31/12/2025

DIRECCION DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS, para la DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación y diligencia y con arreglo a los principios de ética y probidad, en la prestación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enumerativas: (según cláusula de contrato: TERCERA).

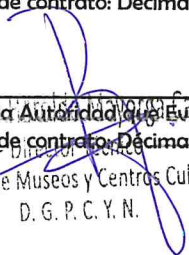
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en la revisión de diferentes expedientes que ingresan a la Dirección de Museos y Centros Culturales.
- Apoyé en la elaboración de documentos e informes oficiales que le sean requeridos por las Autoridades Superiores.
- Apoyé en el cumplimiento de los lineamientos para la recepción, clasificación, orden, descripción documental y archivo de documentos recibidos y enviados.
- Brindé apoyo en el desarrollo de mejoras específicas en la Dirección de Museos y Centros Culturales.
- Apoyé en catalogación y archivo de los expedientes de la Dirección de Museos y Centros Culturales.
- Brindé apoyo para la presentación de informes de resultados de las actividades que se desarrollan en la Dirección de Museos y Centros Culturales.

Vivian Johana González Mansilla
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Msc. Hugo Haroldo Mayorga Campos
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)

Dirección de Museos y Centros Culturales
D. G. P. C. Y. N.