

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 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:	Eva Azucena Pérez Mejía	CUI:	2354004910101
Número de contrato:	029-785-2025-DGPCVN-MCD	Acuerdo Ministerial:	586-2025
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Nit del Contratista:	66737370
Número de Factura:	3282193204	Serie:	C14EoFCE
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	Período del Informe:	Diciembre 2025
Monto Total del Contrato	Q. 48,000.00	Plazo del Contrato:	del 01/07/2025 al 31/12/2025
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL		

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TECNICOS para la DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación y 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).

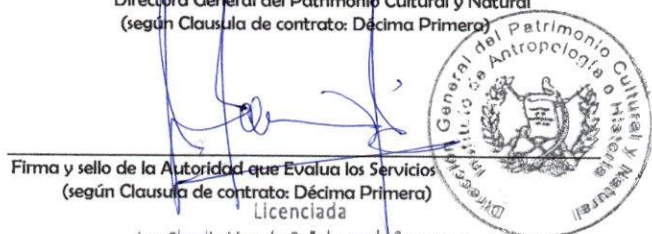
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en los linamientos establecidos por parte de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyé en la atención personalizada al usuario para las actividades de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindé apoyo en el desarrollo de las mejoras específicas en la Dirección Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyé en la catalogación y archivo de los expedientes de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindé apoyo para la presentación de informes de resultados de las actividades que se desarrollan en la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyé en las tareas administrativas, como la gestión de impresiones, fotocopias y scaneo de los archivos.
- Brindé apoyo en dar seguimientos a actividades protocolarias, talleres y capacitaciones de competencia de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyé en el resguardo y custodia de los documentos oficiales de la unidad administrativa
- Brindé apoyo en la toma de notas y/o dictados de mensajes, memorandos, correspondencia, documentos, comunicaciones y transcripciones de estas.
- Realicé otras actividades relacionadas con los servicios a prestar.

Eva Azucena Pérez Mejía
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Licda. Ana Claudia Monzón de Suasnavar
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Licenciada

Ana Claudia Monzón Peñalanzo de Suasnavar
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes