

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de agosto 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>Ana Beatriz Batres González</u>    | CUI:                 | <u>2204713980101</u>            |
| Número de contrato:                               | <u>029-756-2025-DGPCYN-MCD</u>        | Acuerdo Ministerial: | <u>586-2025</u>                 |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | <u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>             | Nit del Contratista: | <u>89173392</u>                 |
| Número de Factura:                                | <u>2353874561</u>                     | Serie:               | <u>077EFA09</u>                 |
| Honorarios Mensuales:                             | <u>Q 10,000.00</u>                    | Período del Informe: | <u>AGOSTO 2025</u>              |
| Monto Total del Contrato                          | <u>Q 60,000.00</u>                    | Plazo del Contrato:  | <u>01/07/2025 al 31/12/2025</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</u> |                      |                                 |

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para LA DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS 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 :

- Apoyé en la elaboración de contratos para personal de primer ingreso y recontrataciones bajo renglón presupuestario 031 "Jornales".
- Apoyé en registrar en el sistema GUATENÓMINAS, los avisos de suspensiones y altas del IGSS, de altas y bajas de personal, así como cualquiera otra acción que afecta pago.
- Brindé apoyo en la revisión de compromiso y devengado para liquidación de nómina mensual.
- Apoyé en la atención al público de solicitudes internas y externas referente a los trabajadores activos e inactivos pertenecientes a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyé en la conformación de expedientes atendiendo los lineamientos emitidos por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes, para revisión y aprobación de contratos emitidos.
- Apoyé a llevar una base actualizada de los contratos vigentes que contenga como mínimo la siguiente información: nombre completo, NIT, número de contrato, monto mensual, monto total, vigencia y ubicación del contratista.
- Apoyé en la elaboración de informes y reportes que sean solicitadas por las diferentes instancias ante los entes fiscalizadores y/o autoridades de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

Ana Beatriz Batres González  
Nombre Completo del Contratista

Beatriz Batres  
Firma de Contratista

Lic. Clester Isaias Queché Raquiz  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Clester Isaias Queché Raquiz  
Delegado de Recursos Humanos  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes

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