

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de enero de 2026

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:                  | Melida Veramany López Penagos                              | CUI:                 | 1971 22469 0101          |
| Número de contrato:                               | 029-115-2026-DGPCYN-MCD                                    | Acuerdo Ministerial: | 10-2026                  |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | Servicios Técnicos                                         | Nit del Contratista: | 8385526-2                |
| Número de Factura:                                | 310984922                                                  | Serie:               | 590C9402                 |
| Honorarios Mensuales:                             | Q.6,774.19                                                 | Período del Informe: | 02/01/2026 al 31/01/2026 |
| Monto Total del Contrato                          | Q.41,774.19                                                | Plazo del Contrato:  | 02/01/2026 al 30/06/2026 |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales |                      |                          |

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para el Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales, de la Dirección General de 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 :

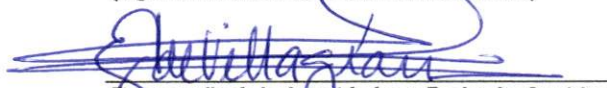
- Brindé apoyo en la recepción de documentos con carácter administrativo y expedientes en general que ingresaron al departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- Brindé apoyo en la atención de consultas internas y externas de competencia del departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- Brindé apoyo en la elaboración informes solicitados en lo referente a avances y pendientes según lo planificado por el departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- Brindé apoyo en la atención vía telefónica y correo electrónico.
- Brindé apoyo en la base digital del archivo de control de entrega y recepción de expedientes.

Melida Veramany López Penagos  
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Elda Yanet Espina Banegas de Villagran  
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)

Elda Yanet Espina Banegas de Villagran  
Jefa  
Departamento de Registro de Bienes  
Culturales y Coloniales