

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de enero del 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:                  | Reyna Ixchel Alvarado Avila      | CUI:                 | 3206458860801               |
| Número de contrato:                               | 029-232-2026-DGPCYN-MCD          | Acuerdo Ministerial: | 3-2026                      |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | Servicios profesionales          | Nit del Contratista: | 107963523                   |
| Número de Factura:                                | 1432768205                       | Serie:               | 912A6200                    |
| Honorarios Mensuales:                             | Q. 6,774.19                      | Período del Informe: | Del 02/01/2026 - 31/01/2026 |
| Monto Total del Contrato                          | Q.20,774.19                      | Plazo del Contrato:  | 02/01/2026 al 31/03/2026    |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | DELEGACIÓN DE PATRIMONIO MUNDIAL |                      |                             |

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL para DELEGACIÓN DE PATRIMONIO MUNDIAL, 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 :

- Asesoré en la revisión, clasificación, distribución, envío y archivo de correspondencia que ingresó a la unidad administrativa
- Brindé asesoría en la toma de notas y/o dictados de mensajes, memorandos, correspondencia, documentos, comunicaciones y transcripciones
- Asesoré en asistir a conferencias, sesiones, reuniones de trabajo, tomando notas y preparando informes de los mismos
- Brindé asesoría en la atención a las personas que se presentaron en la unidad administrativa para proporción de información y asistencia
- Asesoré en el resguardo y custodia de los documentos oficiales de la unidad administrativa
- Brindé asesoría en la comunicación efectiva con todas las jefaturas, delegaciones, unidades y otras dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes

Reyna Ixchel Alvarado Avila  
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licda. Ana Claudia Monzón Peñalozo de Suasnavar  
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)

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