

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de febrero 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:	Dominga Nohemí Centes Cordón	CUI:	1649 46136 0101
Número de contrato:	029-199-2026-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	03-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Nit del Contratista:	4396616-0
Número de Factura:	4062596645	Serie:	C766A571
Honorarios Mensuales:	Q7,000.00	Período del Informe:	FEBRERO
Monto Total del Contrato	Q41,774.19	Plazo del Contrato:	02/01/2026 AL 30/06/2026
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS		

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

- Apoyé en el desarrollo de lineamientos para la correcta conformación de expedientes de personal de nuevo ingreso de los diferentes renglones presupuestarios de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Brinde apoyo en el desarrollo de lineamientos para el traslado de expedientes, oficios, providencias, conocimientos y otros a las diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Apoyé para la instrucción y corroboración de las gestiones relacionadas a la conformación de la papelería del personal de nuevo ingreso y personal activo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Brinde apoyo en la elaboración de reportes relacionados al estatus de los expedientes de nuevo ingreso y personal activo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Apoyé para el desarrollo e implementación de mejoras relacionadas a la gestión de admisión de personal de nuevo ingreso de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Brinde apoyo en el acompañamiento y elaboración de entrevistas para el personal de nuevo ingreso que se amerite;
- Apoyé en brindar información periódicamente a la Coordinación de Admisión de personal, sobre el personal de nuevo ingreso de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;

Dominga Nohemí Centes Cordón
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lic. José Abel Guevara Boror
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. José Abel Guevara Boror
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Ministerio de Cultura y Deportes