

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 27 de febrero de 2026

Licenciada. Ana Claudia Monzón Peñalzo de Suasnavar
Directora General de 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:	Jose Oliberto García Pineda	CUI:	2805-27659-0101
Número de contrato:	029-113-2026-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	10-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	Nit del Contratista:	9108980-8
Número de Factura:	2954251081	Serie:	CE89FE54
Honorarios Mensuales:	Q. 8,000.00	Período del Informe:	Febrero de 2026
Monto Total del Contrato	Q. 47,741.94	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 del Patrimonio Cultural y Natural, con dedicación y diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad en la presentación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según cláusula de contrato: TERCERA)

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Brinde apoyo en la clasificación, catalogación y organización de archivos físicos y digitales del Registro de Bienes Culturales.
- Brinde apoyo en la conservación de documentos que obran en el archivo del Registro de Bienes Culturales.
- Brinde apoyo en la realización del inventario general del archivo del Registro de Bienes Culturales.
- Brinde apoyo en la recepción e ingreso de expedientes para archivo correspondiente.
- Brinde apoyo al personal técnico del Registro de Bienes Culturales en la facilitación del acceso de archivos físicos y digitales.
- Brinde apoyo en la identificación de documentos que obran en el archivo físico del Registro de Bienes Culturales.
- Brinde apoyo en la digitalización del archivo del Registro de Bienes Culturales.
- Brinde apoyo en el ordenamiento y actualización de bases de datos relacionadas con los archivos del Registro de Bienes Culturales
- Brinde apoyo en la preparación y organización de expedientes archivísticos para consulta interna y externa.

Jose Oliberto García Pineda
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Elda Yanet Espina Banegas de Villagran
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Firma propia de la Autoridad que Evalúa los Servicios
Elda Yanet Espina Banegas de Villagran
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)
Jefa,
Departamento de Registro de Bienes
Culturales y Coloniales