

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de febrero 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:                  | Nery Armando Porres Hidalgo                | CUI:                 | 1623 25363 0101          |
| Número de contrato:                               | 029-116-2026-DGPCVN-MCD                    | Acuerdo Ministerial: | 10-2026                  |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | Servicios Técnicos                         | Nit del Contratista: | 738928-0                 |
| Número de Factura:                                | 1586316089                                 | Serie:               | D2AA31A9                 |
| Honorarios Mensuales:                             | Q. 6,000.00                                | Período del Informe: | Febrero de 2026          |
| Monto Total del Contrato                          | Q. 35,806.45                               | Plazo del Contrato:  | 02/01/2026 al 30/06/2026 |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | 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, 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 el desarrollo de lineamientos para el correcto manejo y archivo de documentos que ingresan al departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- Brindé apoyo en el seguimiento de los planes de trabajo asignado a la Dirección de Investigación y Registro e informé al encargado según correspondía al estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- 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 de 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 telefonica y correo electrónico.
- Brindé apoyo en la redacción de diferentes documentos.

Nery Armando Porres Hidalgo  
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Elda Yanet Espina Banegas de Villagrán  
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)

Departamento de Registro de Bienes  
Culturales y Coloniales