

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo 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:                  | Ana Beatriz Batres González    | CUI:                 | 2204713980101            |
| Número de contrato:                               | 029-196-2026-DGPCYN-MCD        | Acuerdo Ministerial: | 3-2026                   |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | SERVICIOS TÉCNICOS             | Nit del Contratista: | 89173392                 |
| Número de Factura:                                | 2364556541                     | Serie:               | F2149169                 |
| Honorarios Mensuales:                             | Q 10,000.00                    | Período del Informe: | Marzo 2026               |
| Monto Total del Contrato                          | Q 59,677.42                    | 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 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 :

- Apoyé en la elaboración de contratos para personal de primer ingreso y recontrataciones bajo renglón presupuestario 031 "Jornales".
- Apoyé a registrar en el sistema de GUATENÓMINAS, los avisos de suspensiones y altas del IGSS, de altas y bajas de personal, así como cualquiera otra acción que afecta pago.
- Brindé apoyo en la revisión de compromiso y devengado para liquidación de nómina mensual.
- Apoyé en la atención al público de solicitudes internas y externas referente a los trabajadores activos e inactivos pertenecientes a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyé en la conformación de expedientes atendiendo los lineamientos emitidos por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Deportes, para su revisión y aprobación de los contratos emitidos.
- Apoyé en llevar una base actualizada de los contratos vigentes que contenga como mínimo la siguiente información: nombre completo, NIT, número de contrato, monto mensual, monto total, vigencia y ubicación del contratista.
- Apoyé en la elaboración de informes y reportes que sean solicitadas por las diferentes instancias ante los entes fiscalizadores y/o autoridades de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

Ana Beatriz Batres González  
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lic. Jose Abel Guevara Boror  
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)  
Ministerio de Cultura y Deportes