

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:	MARITZA JEANETTE ALVAREZ BOBADILLA ✓	CUI:	1642 52029 0101
Número de contrato:	029-395-2026-DGPCYN-MCD ✓	Acuerdo Ministerial:	168-2026 ✓
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES ✓	Nit del Contratista:	2230744-3
Número de Factura:	1615679172 ✓	Serie:	60837450 ✓
Honorarios Mensuales:	Q. 12,580.65 ✓	Período del Informe:	02/03/2026 al 31/03/2026 ✓
Monto Total del Contrato	Q. 51,580.65	Plazo del Contrato:	02/03/2026 AL 30/06/2026 ✓
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DELEGACIÓN DE PLANIFICACIÓN Y MODERNIZACIÓN		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL para LA DELEGACIÓN DE PLANIFICACIÓN Y MODERNIZACIÓN 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).

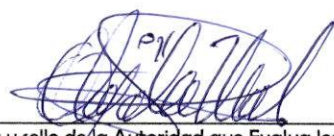
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Asesoré en la organización, metodología, logística, diseño, entrega y coordinación de las Unidades Administrativas para la actualización y desarrollo de los Manuales de Normas y Procedimientos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Asesoré a las Unidades Administrativas de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural en la materialización de diagramas de flujo de los procedimientos establecidos en los Manuales de Normas y Procedimientos;
- Asesoré a las Unidades Administrativas en materia de control interno para el cumplimiento de los planes y evaluación para la mitigación de riesgos;
- Asesoré en la redacción de informes mensuales sobre los avances en materia de control interno de las Unidades Administrativas;
- Asesoré a la Delegación de Planificación y Modernización en la planificación estratégica y operativa, sobre los procesos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Brindé acompañamiento a las diferentes dependencias de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural en la planificación operativa anual y multianual.

MARITZA JEANETTE ALVAREZ BOBADILLA
Nombre Completo del Contratista

MARÍA ALEJANDRA MORALES CORADO DE PALOMINO
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


Firma de Contratista


Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Licda. María Alejandra Morales Corado de Palomino
Delegada de Planificación y Modernización
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

