

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo 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 de MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

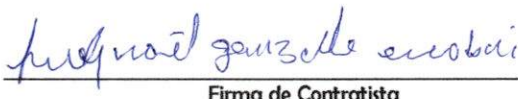
Nombre completo del Contratista:	Rody Noél Gonzalez Escobar	CUI:	1951 46352 0608
Número de contrato:	029-298-2026-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	3-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Nit del Contratista:	3780704-8
Número de Factura:	1630686581	Serie:	51B78945
Honorarios Mensuales:	Q. 6,000.00	Período del Informe:	Marzo 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:	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 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).

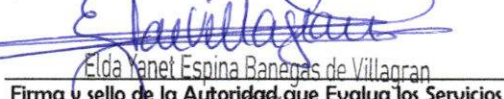
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Brinde apoyo para el correcto traslado de documentos oficiales entre oficinas internas de la institución.
- Brinde apoyo en la entrega y recepción de correspondencia y paquetes dirigidos al Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales, así como como en otras entidades publicas o privadas, asegurando su registro y control.
- Brinde apoyo en recolección de material de oficina y otros insumos solicitados por el Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- Brinde apoyo en la recolección de documentos y expedientes para su entrega donde sea solicitado.
- Apoye en la distribución de documentos oficiales como circulares, oficios, contratos, actas, notificaciones, informes, expedientes de personal, certificaciones, entre otros. Emitidos por el Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales llevando un registro de la entrega de los mismo a las instituciones, unidades o delegaciones donde sea requerido.

Rody Noél Gonzalez Escobar
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Elda Yanet Espina Banegas de Villagran
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)


Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)
Departamento de Registro de Bienes
Culturales y Coloniales