

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de octubre del 2025

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:	Dominga Nohemí Centes Cordón	CUI:	1649 46136 0101
Número de contrato:	029-759-2025-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	586-2025
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Nit del Contratista:	4396616-0
Número de Factura:	530073561	Serie:	227E4ABC
Honorarios Mensuales:	Q7,000.00	Período del Informe:	OCTUBRE 2025
Monto Total del Contrato	Q42,000.00	Plazo del Contrato:	01/07/2025 AL 31/12/2025

## 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 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 :

- Apoyé en el desarrollo de lineamientos para la correcta conformación de expedientes de personal de nuevo ingreso de los diferentes renglones presupuestarios de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Brinde apoyo en el desarrollo de lineamientos para el traslado de expedientes, oficios, providencias, conocimientos y otros a las diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Apoyé para la instrucción y corroboración de las gestiones relacionadas a la conformación de la papelería del personal de nuevo ingreso y personal activo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Brinde apoyo en la elaboración de reportes relacionados al estatus de los expedientes de nuevo ingreso y personal activo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Apoyé para el desarrollo e implementación de mejoras relacionadas a la gestión de admisión de personal de nuevo ingreso de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Brinde apoyo en el acompañamiento y elaboración de entrevistas para el personal de nuevo ingreso que se amerite;
- Apoyé en brindar información periódicamente a la Coordinación de Admisión de personal, sobre el personal de nuevo ingreso de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;

Dominga Nohemí Centes Cordón  
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Lic. Clester Isais Queché Raquiz  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Lic. Clester Isais Queché Raquiz

Docentes para Cursos Humanos

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Ministerio de Cultura y Deportes