

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala 31 de Octubre de 2025

Licenciada. Ana Claudia Monzón Peñalzo de Suasnavar  
Directora General de 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:	<u>Jose Oliberto García Pineda</u>	CUI:	<u>2805-27659-0101</u>
Número de contrato:	<u>029-664-2025-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>587-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>9108980-8</u>
Número de Factura:	<u>281691403</u>	Serie:	<u>CO8CB9BC</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,500.00</u>	Periodo del Informe:	<u>Octubre de 2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 39,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2025 al 31/12/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales</u>		

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 y diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad en la presentación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según cláusula de contrato: TERCERA)

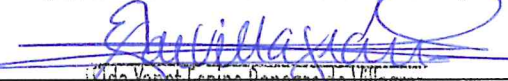
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Brinde apoyo en la clasificación, catalogación y organización del archivo físico y digital del Registro de Bienes Culturales.
- Brinde apoyo en la conservación de los documentos que obran en el archivo del Registro de Bienes Culturales.
- Brinde apoyo en la realización del inventario general del archivo del Registro de Bienes Culturales.
- Brinde apoyo en la recepción e ingreso de expedientes para archivo correspondiente.
- Brinde apoyo al personal técnico del Registro de Bienes Culturales en la facilitación del acceso de archivos físicos y digitales.
- Brinde apoyo a en la identificación de los documentos que obran en el archivo físico y digital del Registro de Bienes Culturales.
- Brinde apoyo en la digitalización del archivo del Registro de Bienes Culturales.

Jose Oliberto García Pineda  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Elda Yanet Espina Banegas de Villagran  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(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