

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Octubre de 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:	<u>ZOILA ESPERANZA MEDINA HERRERA</u>	CUI:	<u>2389 39324 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-668-2025-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>587-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>410766-7</u>
Número de Factura:	<u>2610121978</u>	Serie:	<u>BF7561D7</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>OCTUBRE 2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 30,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>Del 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 DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE BIENES CULTURALES Y COLONIALES 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).

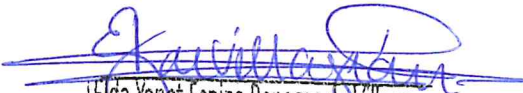
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Brindé apoyo en el desarrollo de lineamientos para el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan al Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales
- Brindé apoyo en el seguimiento de los planes de trabajo asignado al Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones
- Brindé apoyo en la atención de consultas internas y externas de competencia del Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- Brindé apoyo en la elaboración de informes que me fueron solicitados, en lo referente a avances y pendientes según lo planificado por el Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales
- Brindé apoyo en la atención vía telefónica
- Brindé apoyo en la redacción de diferentes documentos

ZOILA ESPERANZA MEDINA HERRERA  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Elda Yanet Banegas de Villagrán  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

  
Elda Yanet Espina Banegas de Villagrán  
Jefa  
Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)