

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de noviembre 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:	<u>Hilda Priscilla Roca García</u>	CUI:	<u>2673896550101</u>
Número de contrato:	<u>029-1473-2025-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1092-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>17463696</u>
Número de Factura:	<u>2698265693</u>	Serie:	<u>E422933A</u>
Honorarios Mensuales:	<u>8,100.00</u>	Período del Informe:	<u>Del 04 al 30 de noviembre de 2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q17,100.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/11/2025 al 31/12/2025</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

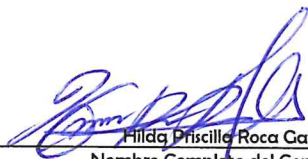
Delegación de Planificación y Modernización de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar 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 revisión de Manuales de Normas y Procedimientos de las Unidades Administrativas de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Asesoré en la organización, metodología, logística, diseño, entrega y coordinación en conjunto con las Unidades Administrativas para la actualización de los Manuales de Normas y Procedimientos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
- Asesoré en la contribución de informes de avances sobre los Manuales de Normas y Procedimientos de las Unidades Administrativas 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 realización de diagramas de flujo de los procedimientos establecidos en los Manuales de Normas y Procedimientos
- Asesoré a las Unidades Administrativas de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural en materia de control interno para el cumplimiento de los planes y evaluación para la mitigación de riesgos.
- Asesoré en otras actividades relacionadas con la contratación.



Hilda Priscilla Roca García
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licda. Ana Claudia Monzón Peñalozo de Suasnavar
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Ana Claudia Monzón Peñalozo de Suasnavar
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes

