
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio 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>EDWIN HORACIO BARRIOS CONTRERAS</u>	CUI:	<u>2495 70556 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-505-2025-DGPCVN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>420-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>29064449</u>
Número de Factura:	<u>3255387002</u>	Serie:	<u>D7FDAE8E</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 10,000.00</u>	Periodo del Informe:	<u>JULIO 2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 74,193.55</u>	Plazo del Contrato:	<u>19/05/2025 AL 31/12/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS PREHISPÁNICOS Y COLONIALES		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL para EL DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS PREHISPÁNICOS 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).

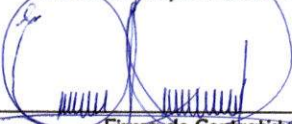
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Asesorar en la realización de diseños planificaciones y presupuestos de nueva infraestructura necesaria en los sitios y Parques Arqueológicos a cargo del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- b) Asesorar en la realización de gestiones para compra de materiales necesarios para dar mantenimiento y mejora a la infraestructura ya existente.
- c) Asesorar en el diseño de señalización y paneles informativos necesarios para dar información a los visitantes.
- d) Asesorar para definir la delimitación de las áreas de uso público de los sitios y Parques Arqueológicos con el objeto de asegurar la conservación de las áreas patrimoniales y aprovechamiento idóneo de los espacios.
- e) Brindar asesoría en el ordenamiento e inventario de la arquitectura prehispánica de los Sitios y Parques Arqueológicos.
- f) Asesorar para gestionar la clasificación y organización de las bodegas de materiales arqueológicos en coordinación con la Ceramoteca.
- g) Brindar asesoría al personal operativo de los Sitios Arqueológicos.
- h) Brindar asesoría en el diagnóstico del estado actual de los Sitios y Parques Arqueológicos.
- i) Asesorar en el seguimiento de los pedidos que se hagan para el remozamiento y construcciones en los Sitios y Parques Arqueológicos, incluyendo bases de cotización, especificaciones técnicas, planos, etc.
- j) Asesorar en la elaboración de Instrumentos para la Planificación tales como el Plan Operativo Anual -POA-, Planes Anuales de Compras -PAC- y demás requerimientos necesarios.
- k) Asesorar a la sección de Parques Arqueológicos en cualquier actividad relacionada a la conservación y remozamiento de los Sitios y Parques Arqueológicos
- l) Brindar asesoría en la revisión de los Planes Maestros que se asignen a la Dirección Técnica del IDAEH

- m) Brindar asesoría en las acciones encaminadas a la protección conservación, restauración, manejo técnico-científico del patrimonio cultural mueble e inmueble.
- n) Asesorar en la elaboración de informes pertinentes designados por la Dirección Técnica IDAEH.
- o) Otras actividades afines a los servicios que presta.

EDWIN HORACIO BARRIOS CONTRERAS

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

LICDA. MÓNICA KARINA PELLECE ALECIO

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

Licda. Mónica K. Pellecer Alecio
Sub. Jefe

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

DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL