

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de agosto 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:	DULCE MERARI TRUJILLO GARCÍA	CUI:	3033 49832 0108
Número de contrato:	029-841-2025-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	701-2025
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS	Nit del Contratista:	11497380-6
Número de Factura:	2512274014	Serie:	CDAD1ABA
Honorarios Mensuales:	Q 4,967.74	Período del Informe:	04/08/2025 AL 31/08/2025
Monto Total del Contrato	Q 26,967.74	Plazo del Contrato:	04/08/2025 AL 31/12/2025
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	EL DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE BIENES CULTURALES Y COLONIALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para EL INSTITUTO DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA 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 :

- Apoye en la clasificación y catalogación de bienes culturales muebles e inmuebles correspondiente a la época prehispánica con base en criterios técnicos previamente establecidos.
- Apoye en el levantamiento y sistematización de información para el registro de bienes culturales muebles e inmuebles de la época prehispánica.
- Apoye en el ingreso de datos al sistema computarizado, derivados de las fichas técnicas de registro de bienes culturales e inmuebles.
- Apoye en la organización y edición básica de fotografías, según el tipo del bien cultural, con fines de registro y archivo.
- Apoye en la elaboración preliminar de catálogos que integren fichas de registro, fotografías y otros insumos gráficos, bajo lineamientos técnicos definidos.
- Apoye en la recopilación de información necesaria para la emisión de constancias sobre bienes muebles de manufactura reciente, conforme a criterios establecidos.

DULCE MERARI TRUJILLO GARCÍA
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lic. Irving Omar González Bonilla
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Irving Omar González Bonilla
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)