

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre 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 Técnicos	Nit del Contratista:	11497380-6
Número de Factura:	259083666	Serie:	794A1B57
Honorarios Mensuales:	Q. 5,500.00	Período del Informe:	Septiembre de 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:	Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales		

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 de 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).

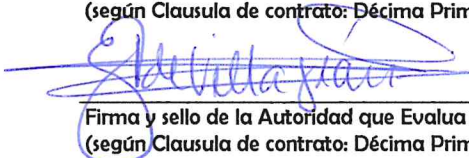
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Apoye en la clasificación y catalogación de bienes culturales muebles e inmuebles correspondientes a la época prehispánica con base en criterios técnicos previamente establecidos.
- b) Apoye en el levantamiento y sistematización de información para el registro de bienes culturales muebles e inmuebles de la época prehispánica.
- c) Apoye en el ingreso de datos al sistema computarizado, derivado de las fichas técnicas de registro de bienes culturales muebles e inmuebles.
- d) Apoye en la organización y edición básica de fotografías según el tipo de bien cultural con fines de registro y archivo.
- e) Apoye en la elaboración preliminar de catálogos que integran fichas de registro fotografías y otros insumos gráficos, bajo lineamientos técnicos definidos.
- f) 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

Elda Vanet Espina Vanegas de Villagran
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


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

Elda Vanet Espina Banegas de Villagran
Jefa
Departamento de Registro de Bienes
Culturales y Coloniales