

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de enero de 2026

Licenciada. Ana Claudia Monzón Peñalzo de Suasnavar
Directora General de 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 de MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	Cesar Alberto Enríquez Ramírez	CUI:	1732 12689 0301
Número de contrato:	029-109-2026-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	10-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	Nit del Contratista:	64609782
Número de Factura:	109267297	Serie:	3143612E
Honorarios Mensuales:	Q7,741.94	Período del Informe:	02/01/2026 al 31/01/2026
Monto Total del Contrato	Q. 47,741.94	Plazo del Contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026

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 del Patrimonio Cultural y Natural, con dedicación y 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 de la época prehispánica.
- Apoye en el registro de bienes culturales muebles e inmuebles de la época prehispánica.
- Brinde apoyo en la transcripción de fichas de registro de bienes culturales de la época prehispánica.
- Brinde apoyo en el ingreso al sistema computarizado de la información contenida en fichas técnicas.
- Apoye en la clasificación y edición de fotografías según el tipo de bien cultural.
- Apoye en la impresión de fichas correspondientes a las colecciones registradas
- Apoye en la integración de catálogos con fichas y fotografías impresas
- Apoye en la preparación de constancias sobre bienes muebles de manufactura reciente
- Apoye en la preparación de certificaciones sobre bienes culturales muebles e inmuebles de la época prehispánica
- Apoye en el procesamiento de fotogrametría para el registro de bienes culturales muebles e inmuebles de la época prehispánica
- Apoye en la creación y edición de mapas para el registro de bienes culturales inmuebles de la época prehispánica
- Apoye en la verificación y actualización de información en los expedientes de bienes culturales registrados
- Brindé apoyo en el ordenamiento y resguardo de archivos físicos y digitales relacionados con el registro de bienes culturales prehispánicos

Cesar Alberto Enríquez Ramírez
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Elda Yanet Espina Banegas de Villagran
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

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

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