

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 27 de febrero del 2026

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:	Henry Abimael Rodríguez Ortiz	CUI:	2288 02229 0101
Número de contrato:	029-98-2026-DGPCVN-MCD	Acuerdo Ministerial:	10-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES	Nit del Contratista:	6505441-5
Número de Factura:	3995880674	Serie:	A605F3EA
Honorarios Mensuales:	Q12,000.00	Período del Informe:	Febrero 2026
Monto Total del Contrato	Q71,612.90	Plazo del Contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
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 :

- Asesoré en el estudio y resolución de asuntos de carácter técnico que sean requeridos por parte del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- Brindé asesoría en la elaboración de informes, oficios y opiniones técnicas referentes a las solicitudes de proyectos de investigación arqueológica que ingresen al DEMOPRE y a la Bodega de Materiales Arqueológicos del DEMOPRE.
- Asesoré en los trabajos de supervisión de proyectos de investigación, protección y puesta en valor del Patrimonio Arqueológico, así como en el acompañamiento para el traslado de vestigios arqueológicos proveniente de los proyectos hacia el DEMOPRE y la Bodega de Materiales Arqueológicos del DEMOPRE.
- Brindé asesoría en los trabajos de monitoreo e inspección de sitios arqueológicos cuando fuera requerido por parte del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- Asesoré en las evaluaciones de áreas donde se está gestionando la autorización de proyectos de infraestructura.
- Brindé Asesoría en el registro, control y seguimiento administrativo de expedientes técnicos y solicitudes ingresadas a DEMOPRE.
- Brinde Asesoría en los trabajos de inspección y revisión de material arqueológico por parte del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales DEMOPRE.
- Brindé asesoría para la revisión de material cultural procedente de los laboratorios de los diferentes proyectos de investigación arqueológica.
- Asesoré en el ordenamiento y revisión de material arqueológico que se encuentra en la Bodega de Materiales Arqueológicos del DEMOPRE.
- Asesoré en la revisión técnica de documentación arqueológica vinculada a proyectos y solicitudes ingresadas a DEMOPRE.
- Brinde Asesoría en el análisis técnico de información arqueológica asociada a proyectos de investigación y protección del patrimonio arqueológico.
- Asesoré en actividades relacionadas con los servicios a prestar.

Firma de Contratista

Licda. Rosalba Yasmín
Cifuentes Argüello
JEFE

Firma de la Unidad Administrativa de Servicios
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
(según Cláusula de contrato: Decimo Segunda)