

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo del 2026

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
Directora General de Patrimonio Cultural y Natural en Funciones
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:	Elsa María López González	CUI:	1851 18518 0901
Número de contrato:	029-165-2026-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	3-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS	Nit del Contratista:	56653131
Número de Factura:	896550827	Serie:	E545EA58
Honorarios Mensuales:	7,000.00	Período del Informe:	MARZO 2026
Monto Total del Contrato	41,774.19	Plazo del Contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	EL PARQUE ARQUEOLÓGICO TAYASAL		

Objeto del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para EL PARQUE ARQUEOLÓGICO TAYASAL DE LA DIRECCION 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 y cumplimiento de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en las actividades programadas en los planes de trabajo de investigación arqueológica, documentación y conservación de los bienes culturales del Parque Arqueológico Tayasal, especialmente en los edificios localizados en la Plaza Principal, Complejo Tirádico, Acrópolis de Kan'ek, Area Residencial.
- a) Brindé apoyo en la realización de diagnósticos arqueológicos, elaborando notas de campo, dibujos y fotografías, del Parque Arqueológico Tayasal.
- b) Apoyé en las actividades del Programa de Rescate Arqueológico en el sitio arqueológico Tayasal para la documentación de saqueos, especialmente en los edificios localizados en la Plaza Principal, Complejo Triádico, Acrópolis de Kan'ek, Juego de Pelota y otros cuando sea requerido.
- c) Brindé apoyo en la elaboración de catálogos de materiales arqueológicos, planos y dibujos producidos en las excavaciones arqueológicas.
- d) Apoyé en la presentación y entrega de catálogos de planos, dibujos y fotografías producidos en el desarrollo de las actividades, del Parque Arqueológico Tayasal.
- e) Brindé apoyo en la presentación de informes cuando fue requerido, informe tecnico mensual de actividades realizadas durante el mes de marzo.
- f) Apoyé en la realización de la memoria de labores mensual, cuatrimestres y anual, presentando documentación procesada e intepretación de los hallazgos arqueológicos, incluyendo planos, fotografías y dibujos, síntesis evolutiva de cada uno de los edificios, saqueos y hallazgos.
- g) Brindé apoyo al arqueólogo con el Programa de Laboratorio Arqueológico para la evaluación de los materiales culturales varios del sitio Tayasal, elaboración de catálogos, embalaje y almacenamiento de materiales.
- h) Brindé apoyo en reuniones periódicas de trabajo con el personal administrativo, técnico y profesional del Parque Arqueológico Tayasal.
- i)

Elsa María López González
Nombre completo del contratista


Firma de Contratista

Lic. Sergio Eduardo González Pineda
Subjefe Administrativo Financiero
Parque Arqueológico Tayasal
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


Lic. Sergio Eduardo González Pineda
Subjefe Administrativo Financiero
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)