

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de marzo de 2026

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
Directora General de Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado señora Directora General:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	Juddy Adeli Carrillo Vallejos	CUI:	2620 34360 2201
Número de contrato:	029-313-2026-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	10-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Profesionales	Nit del Contratista:	1752744-9
Número de Factura:	923682179	Serie:	OD11259B
Honorarios Mensuales:	10,000.00	Período del Informe:	Marzo 2026
Monto Total del Contrato	59,677.42	Plazo del Contrato:	02/01/2026 al 30/06/2026
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamentos de Monumentos Prehispánicos y Coloniales		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL para DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS PREHISPÁNICOS 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 Profesionales Individuales en General, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Asesorar en el estudio y resolución de asuntos de carácter técnico requeridos por el Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales y por la Bodega de Materiales Arqueológicos del DEMOPRE.
- Brindar asesoría en los informes, oficios y opiniones técnicas relacionadas con las solicitudes de proyectos de investigación arqueológica y vestigios arqueológicos que ingresen al DEMOPRE y a la Bodega de Materiales Arqueológicos del DEMOPRE.
- Brindar asesoría en los trabajos de monitoreo e inspección de sitios arqueológicos, cuando sea requerido por el Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- Brindar asesoría en el registro, control y seguimiento administrativo de expedientes técnicos y solicitudes ingresadas al DEMOPRE.
- Brindar asesoría en los trabajos de inspección y revisión de material arqueológico por parte del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales -DEMOPRE-.
- Brindar asesoría para la revisión de material cultural procedente de los laboratorios de diferentes proyectos de investigación arqueológica.
- Asesorar en el ordenamiento y revisión del material arqueológico que se encuentra en la Bodega de Materiales Arqueológicos del DEMOPRE.
- Asesorar en la revisión técnica de documentación arqueológica vinculada a proyectos y solicitudes ingresadas al DEMOPRE.
- Asesorar en otras actividades relacionadas con la contratación.

Juddy Adeli Carrillo Vallejos
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lic. Rosalba Yasmín Cifuentes Argüello
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. Rosalba Yasmín
Cifuentes Argüello
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Departamento de Monumentos Prehispánicos
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural