



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y
RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Nombre del Contratista:	Edwin Rolando Pérez Robles	CUI:	2207 03264 0101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☐ Servicios Profesionales ☒		

Número de Contrato:	029-1088-2026-DGPYN-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 31 de diciembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	603-2026	Fecha del informe:	31/07/2026

Periodo del Informe:	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	julio	2026		31	julio	2026

Objeto del Contrato

El Contratista" se compromete a prestar sus SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL en La Dirección de Museos y Centros culturales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación, diligencia, 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.

- Actividades conforme al contrato**
- a) Brindar asesoría en el diseño del guion museográfico, las piezas museables y el mantenimiento de la colección del Museo.
 - b) Desarrollar la investigación de temas relacionados con la colección arqueológica del Museo Regional de Arqueología de La Democracia "Rubén Chévez van Dorne", bajo la coordinación de la Dirección de Museos y Centros Culturales.
 - c) Revisar la redacción de cédulas interpretativas y técnicas de los bienes arqueológicos y pictóricos de la colección del Museo.
 - d) Efectuar la verificación física de las piezas arqueológicas que forman parte de la colección de bienes culturales del Museo.
 - e) Actualizar el inventario digital de las piezas arqueológicas que integran la colección de bienes culturales del Museo.
 - f) Validar las listas de bienes arqueológicos de la colección del Museo
 - g) Documentar la descripción de los bienes arqueológicos para su inventario, documentación y catalogación.
 - h) Atender a investigadores que desarrollen estudios sobre la colección arqueológica del Museo, en coordinación con la Dirección de Museos y Centros Culturales.
 - i) Recibir a representantes de medios de comunicación que soliciten información relacionada con la colección arqueológica.
 - j) Colaborar con el desarrollo de talleres educativos relacionados con el ámbito arqueológico, bajo la coordinación de la Dirección de Museos y Centros Culturales.
 - k) Supervisar la documentación de los procesos de manipulación, montaje, desmontaje y movimiento de piezas arqueológicas.
 - l) Inspeccionar las actividades de limpieza y conservación básica de monumentos y piezas arqueológicas.



- m) Organizar los archivos físicos y digitales de la colección arqueológica.
- n) Gestionar el registro y control de la correspondencia administrativa relacionada con la colección del museo.
- o) Ejecutar otras actividades relacionadas con el objeto de la contratación.
- p) Otras actividades de apoyo que le sean asignadas por el director técnico de Museos y Centros Culturales.

Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Asesoré en el diseño del guion museográfico, las piezas museables y el mantenimiento de 25 piezas de la colección del Museo.
- b) Desarrollé la investigación de temas dos relacionados con la colección arqueológica del Museo Regional de Arqueología de La Democracia "Rubén Chévez van Dorne", bajo la coordinación de la Dirección de Museos y Centros Culturales.
- c) Revisé la redacción de diez cédulas interpretativas y técnicas de los bienes arqueológicos y pictóricos de la colección del Museo.
- d) Verifiqué de manera física de las piezas arqueológicas que forman parte de la colección de bienes culturales del Museo.
- e) Actualicé el inventario digital de 1 pieza arqueológicas que integra la colección de bienes culturales del Museo.
- f) Validé las listas de bienes arqueológicos de la colección del Museo
- g) Documenté la descripción de 5 bienes arqueológicos del inventario.
- h) Atendí a dos investigadores que desarrollaron estudios sobre la colección arqueológica del Museo, en coordinación con la Dirección de Museos y Centros Culturales.
- i) Recibí a representantes de medios de comunicación que soliciten información relacionada con la colección arqueológica.
- j) Colaboré con el desarrollo de talleres educativos relacionados con el ámbito arqueológico, bajo la coordinación de la Dirección de Museos y Centros Culturales.
- k) Supervisé la documentación de los procesos de manipulación, montaje, desmontaje y movimiento de piezas arqueológicas.
- l) Inspeccioné las actividades de limpieza y conservación básica de 5 monumentos y 15 piezas arqueológicas.
- m) Organicé los archivos físicos y digitales de la colección arqueológica.
- n) Gestioné el registro y control de la correspondencia administrativa relacionada con la colección del museo.
- o) Ejecuté otras actividades relacionadas con el objeto de la contratación.
- p) Realicé otras actividades de apoyo asignadas por el Director Técnico de Museos y Centros Culturales



Edwin Rolando Pérez Robles

Nombre completo del contratista

Firma del contratista

Lic. Hugo Haroldo Mayorga Campos

Nombre de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Msc. Hugo Haroldo Mayorga Campos

~~Director Técnico~~

Firma y sello de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)