

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de mayo del 2025

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:	<u>Marina Victoria Marroquín Morales</u>	CUI:	<u>2459 64169 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-135-2025-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>7-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>55270549</u>
Número de Factura:	<u>678055066</u>	Serie:	<u>DBEF0FB3</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Mayo 2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q29,838.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2025 al 30/06/2025</u>

Unidad Administrativa donde presta

los servicios:

Museo Nacional de Arqueología y Etnología de la Dirección de Museos y Centros Culturales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Objetivos del Contrato:

"El contratista " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para El Museo Nacional de Arqueología y Etnología la de la Dirección de Museos y Centros Culturales 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 Clausula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Apoyé en la realización de propuestas de conservación.
- b) Brindé apoyo en la conservación de la colección.
- c) Apoyé en el embalaje y traslado de la colección.
- d) Brindé apoyo al encargado de la sección en los trabajos de conservación.
- e) Apoyé en atender al personal que realiza investigaciones.
- f) Brindé apoyo en la realización de informes.
- g) Apoyé en diseñar y montar exposiciones en cuanto al proceso de conservación.
- h) Brindé apoyo en la limpieza de los bienes patrimoniales en la colección.
- i) Apoyé en todo lo solicitado por el administrador del museo.

Marina Victoria Marroquín Morales  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Licda. Rosaura Maribel Ramírez Rodríguez  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

Licda. Rosaura Maribel Ramírez Rodríguez  
Administradora en funciones del  
Museo Nacional de Arqueología y Etnología

