

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de octubre 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>Marta Lidia Perea Carrera de Slabonski</u>	CUJ:	<u>2618 93254 1703</u>
Número de contrato:	<u>029-1407-2025-DGPCVN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>889-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>54183693</u>
Número de Factura:	<u>4086055210</u>	Serie:	<u>3AADDDA9</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 3,000.00</u>	Período del Informe:	<u>16 al 30 de septiembre 2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 21,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>16/09/2025 AL 31/12/2025</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: 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 la DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES 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 :

- Apoyé en las cantidades de inventario y registro de la colección arqueológica en coordinación con el Registro de Bienes Culturales del museo.
- Apoyé en realizar registro escritos (en forma física y digital) y fotográficos de pieza que se encuentra en el Museo.
- Apoyé en diseñar, y elaborar fichas de registro para la colección arqueológica del Museo.
- Brindé apoyo en la digitalización de fichas registro con información existente en el Museo.
- Apoyé en la toma de fotográfica para la colección arqueológica entregando un archivo digital al Museo.
- Brindé apoyo en ordenar la colección arqueológica de las bodegas de piezas arqueológicas de Museo.
- Apoyé en la examinación de la colección e identificar cualquier daño y su causa, y entregar reporte.
- Apoyé en otras actividades relacionadas con la contratación.

Marta Lidia Perea Carrera de Slabonski
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licda. Mellyn Emerita Argentina García Castellanos
Administradora del Museo Regional Mundo Maya
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

M. A. Mellyn Emerita A. García Castellanos
Administradora
Museo Regional Mundo Maya
Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
Firma y Sello jefe de la Autoridad que presta los servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)