

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>Shelly Verónica Hernández Constanza</u>	CUI:	<u>2415 35867 1703</u>
Número de contrato:	<u>029-733-2025-DGPCVN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>587-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>82365032</u>
Número de Factura:	<u>574375588</u>	Serie:	<u>13B27198</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 12,000.00</u>	Período del Informe:	<u>OCTUBRE 2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 72,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2025 AL 31/12/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Parque Arqueológico Tayasal</u>		


Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL para EL PARQUE ARQUEOLÓGICO TAYASAL 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 :

- a) Asesoré en los trabajos en desarrollo en el laboratorio de materiales arqueológico del Parque Arqueológico Tayasal
- b) Asesoré en los procesos de control, registro, clasificación, análisis, ordenamiento, documentación y elaboración de catálogos de los materiales arqueológicos (cerámica lítica, malacológico, óseos entre otros) recuperados en el Parque Arqueológico Tayasal, en coordinación con los arqueólogos de campo y la autoridad competente.
- c) Brindé asesoría en el proceso de restauración de artefactos arqueológicos.
- d) Asesoré en la coordinación con el Departamento de Registro de Bienes Culturales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, en el registro de piezas arqueológicas recuperadas por el Parque arqueológico Tayasal, que están depositadas en las bodegas del Parque Arqueológico Tayasal, en el Museo Regional Mundo Maya.
- e) Brinde asesoría en la actualización del inventario del laboratorio y áreas anexas.
- f) Asesoré en excavaciones arqueológicas, relacionadas con el rescate de materiales culturales relacionadas a los hallazgos arqueológicos.
- g) Brindé asesoría en la entrega de dibujos y fotografías de materiales arqueológicos producidos, a la Subjefatura Técnica Sustantiva.
- h) Asesoré en reuniones periódicas de trabajo con el personal administrativo, técnico y profesional del Parque Arqueológico Tayasal para que las actividades se realicen de forma eficiente.
- i) Brindé asesoría en la coordinación con el encargado del Centro de Documentación el proceso de archivo de dibujos, fotografías y otros materiales producidos.
- j) Asesoré en las situaciones emergentes y/o no programadas en el Plan Operativo Anual, relacionado con el cargo que desempeño.

Shelly Verónica Hernández Constanza
 Nombre Completo del Contratista

Lic. José Leonel Ziesse Altán
 Administrador Parque Arqueológico Tayasal
 Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
 (según Cláusula de contrato: Décima Primera)


 Firma de Contratista


 Firma y Sello Jefe de la Autoridad que evalúa los servicios
 (según Cláusula de contrato: Décima Primera)
 Lic. José Leonel Ziesse Altán
 Administrador
 Parque Arqueológico Tayasal
 Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural