

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 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 FINAL DE ACTIVIDADES siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	Kathleen Susset Aguilar Polanco	CUI:	1868336600101
Número de contrato:	029-653-2025-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	586-2025
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Nit del Contratista:	66531829
Número de Factura:	4063053272	Serie:	FO0FA700
Honorarios Mensuales:	Q6,000.00	Período del Informe:	01/07/2025 al 31/12/2025
Monto Total del Contrato	Q36,000.00	Plazo del Contrato:	01/07/2025 al 31/12/2025
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS PREHISPÁNICOS Y COLONIALES		

Objetivos del Contrato:

"El Contratista" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para EL DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS PREHISPÁNICOS Y COLONIALES 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 el estudio y resolución de asuntos de carácter administrativo que sean requeridos por la Jefatura o Subjefatura del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales
- Apoyé en la actualización de las bases de datos referentes a los profesionales que se vinculan con el Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales
- Apoyé en la elaboración de las bases de datos de los proyectos de investigación arqueológica nacionales y extranjeros que ingresan al DEMOPRE
- Apoyé en el control de las fases administrativas de los proyectos de investigación arqueológica nacionales y extranjeros.
- Apoyé en el enlace con los Directores y Codirectores para mantener informados sobre las fases administrativas de los procesos requeridos.
- Apoyé en la elaboración de normas, reglamentos y otras disposiciones internas del Departamento.
- Apoyé en reuniones de trabajo que sean requeridas por parte de la Jefatura y Sub jefatura.
- Apoyé en la elaboración de informes requeridos por la Jefatura y Sub jefatura del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.

Kathleen Susset Aguilar Polanco
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licenciada Rosalba Yasmin Cifuentes Argüello
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. Rosalba Yasmin
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

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 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 DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	Kathleen Susset Aguilar Polanco	CUI:	1868336600101
Número de contrato:	029-653-2025-DGPCVN-MCD ✓	Acuerdo Ministerial:	586-2025 ✓
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Nit del Contratista:	66531829
Número de Factura:	4063053272	Serie:	FOOFA700
Honorarios Mensuales:	Q6,000.00	Período del Informe:	01/07/2025 al 31/12/2025 ✓
Monto Total del Contrato	Q36,000.00	Plazo del Contrato:	01/07/2025 al 31/12/2025
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS PREHISPÁNICOS Y COLONIALES ✓		

Objetivos del Contrato: "El Contratista" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para EL DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS PREHISPÁNICOS Y COLONIALES 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 el estudio y resolución de 50 asuntos de carácter administrativo que sean requeridos por la Jefatura o Subjefatura del Departamento de Monumentos Prehispanicos y Coloniales
- Apoyé en la actualización de las bases de datos referentes a los profesionales que se vinculan con el Departamento de Monumentos Prehispanicos y Coloniales
- Apoyé en la elaboración de las bases de datos de los 28 proyectos de investigación arqueológica nacionales y extranjeros que ingresan al DEMOPRE
- Apoyé en el control de las fases administrativas de los proyectos de investigación arqueológica nacionales y extranjeros.
- Apoyé en el enlace con los Directores y Codirectores para mantener informados sobre las fases administrativas de los procesos requeridos.
- Apoyé en la elaboración de normas, reglamentos y otras disposiciones internas del Departamento.
- Apoyé en reuniones de trabajo que sean requeridas por parte de la Jefatura y Sub jefatura.
- Apoyé en la elaboración de 50 informes requeridos por la Jefatura y Sub jefatura del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.

Kathleen Susset Aguilar Polanco
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licenciada Rosalba Yasmin Cifuentes Argüello
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. Rosalba Yasmin Cifuentes Argüello
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

JEFE
Departamento de Monumentos Prehispánicos
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de diciembre 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>Kathleen Susset Aguilar Polanco</u>	CUI:	<u>1868336600101</u>
Número de contrato:	<u>029-653-2025-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>586-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>66531829</u>
Número de Factura:	<u>4063053272</u>	Serie:	<u>FOOFA700</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Diciembre 2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q36,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2025 al 31/12/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS PREHISPÁNICOS Y COLONIALES		

Objetivos del Contrato: "El Contratista" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para EL DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS PREHISPÁNICOS Y COLONIALES 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 el estudio y resolución de asuntos de carácter administrativo que sean requeridos por la Jefatura o Subjefatura del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales
- Apoyé en la actualización de las bases de datos referentes a los profesionales que se vinculan con el Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales
- Apoyé en la elaboración de las bases de datos de los proyectos de investigación arqueológica nacionales y extranjeros que ingresan al DEMOPRE
- Apoyé en el control de las fases administrativas de los proyectos de investigación arqueológica nacionales y extranjeros.
- Apoyé en el enlace con los Directores y Codirectores para mantener informados sobre las fases administrativas de los procesos requeridos.
- Apoyé en la elaboración de normas, reglamentos y otras disposiciones internas del Departamento.
- Apoyé en reuniones de trabajo que sean requeridas por parte de la Jefatura y Sub jefatura.
- Apoyé en la elaboración de informes requeridos por la Jefatura y Sub jefatura del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.

Kathleen Susset Aguilar Polanco
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licenciada Rosalba Yasmin Cifuentes Argüello
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. Rosalba Yasmin Cifuentes Argüello

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
JEFE
Departamento de Monumentos Prehispánicos
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural