

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:	Dulce Merari Trujillo García	CUI:	3033 49832 0108
Número de contrato:	029-841-2025-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	701-2025
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Nit del Contratista:	11497380-6
Número de Factura:	1697402009	Serie:	6BE723E5
Honorarios Mensuales:	Q. 5,500.00	Período del Informe:	Diciembre del 2025
Monto Total del Contrato	Q.26,967.74	Plazo del Contrato:	04/08/2025 al 31/12/2025
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para el Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales, de la Dirección General de 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 :

- Apoye en la clasificación y catalogación de bienes culturales muebles e inmuebles correspondientes a la época prehispánica con base en criterios técnicos previamente establecidos.
- Apoye en el levantamiento y sistematización de información para el registro de bienes culturales muebles e inmuebles de la época prehispánica.
- Apoye en el ingreso de datos al sistema computarizado, derivado de las fichas técnicas de registro de bienes culturales muebles e inmuebles.
- Apoye en la organización y edición básica de fotografías según el tipo de bien cultural con fines de registro y archivo.
- Apoye en la elaboración preliminar de catálogos que integran fichas de registro fotografías y otros insumos gráficos, bajo lineamientos técnicos definidos.
- Apoye en la recopilación de información necesaria para la emisión de constancias sobre bienes muebles de manufactura reciente, conforme a criterios establecidos.

Dulce Merari Trujillo García
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lic. Irving Omar González Bonilla
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Irving Omar González Bonilla
SU JEFE
SECRETARÍA DE REGISTRO DE BIENES
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)