

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2023

LIC. RUDY ISRAEL ORTÍZ DIEGUEZ  
Director General de Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimado Señor Director General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Karla Domenica Castillo Sifontes</u>	CUI:	<u>2350 10057 0108</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-2182-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>730-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>9715924</u>
Número de Factura:	<u>4022878843</u>	Serie:	<u>57477364</u>
Honorarios Mensuales:	<u>7,225.81</u>	Período del Informe:	<u>04/07/2023 al 31/07/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>23,225.81</u>	Plazo del Contrato:	<u>4/07/2023 al 30/09/2023</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 Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para la Dirección de Museos y Centros Culturales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

### Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en el manejo de la colección de bienes culturales que forman parte de la colección de lo Museos y Centros Culturales de la Drección de Museos y Centros Culturales;
- Apoyé en la catalogación de piezas y obras de las colecciones de los Museos y Centros Culturales de la Dirección de Museos y Centro Culturales;
- Apoyé en la realización de levantamiento de inventario de colecciones de los Museos y Centros Culturales de la Dirección de Museos y Centros Culturales;
- Apoyé en el registro de la colección de bienes culturales de los Museos y Centros Culturales de la Dirección de Museos y Centros Culturales;
- Apoyé en el traslado de las colecciones de bienes culturales de los Museos y Centros Culturales;
- Apoyé en la investigación y documentación de los bienes culturales arqueologicos y etnologicos de los Museos y centros Culturales;
- Apoyé en el desarrollo de la planificación, coordinación de proyectos de los Museos y Centro Culturales;
- Apoyé en el desarrollo de lineamientos para las gestiones administrativas de la Dirección de Museos y Centro Culturales.

Karla Domenica Castillo Sifontes  
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lic. Luis Alberto Castillo Estrada

Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Luis Alberto Castillo Estrada  
Director Técnico de Museos y Centros Culturales

Firma o Sello de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)