

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 noviembre 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>DGPCYN-029-4013-2023</u>             | Acuerdo Ministerial: | <u>1074-2023</u>                |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>Servicios Técnicos</u>               | Nit del Contratista: | <u>9715924</u>                  |
| Número de Factura:                    | <u>2903393591</u>                       | Serie:               | <u>1A22CFEF</u>                 |
| Honorarios Mensuales:                 | <u>8,000.00</u>                         | Período del Informe: | <u>NOVIEMBRE 2023</u>           |
| Monto Total del Contrato              | <u>23,741.94</u>                        | Plazo del Contrato:  | <u>02/10/2023 al 31/12/2023</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 de 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 Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

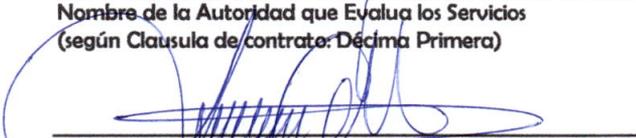
- Apoyé en el manejo de la colección de bienes culturales que forman parte de la colección de los Museos y Centros Culturales de la Dirección de Museos y Centros Culturales;
- Apoyé en la catalogación de piezas y obras de las colecciones de los Museos y Centros Culturales de la Dirección de Museos y 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 arqueológicos y etnológicos 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)

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

Lic. Luis Alberto Castillo E.  
Director Técnico de Museos y Centros Culturales  
Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural