

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de abril de 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
Directora General de 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>KARLA DOMENICA CASTILLO SIFONTES</u>	CUI:	<u>2350 10057 0108</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-225-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>9715924</u>
Número de Factura:	<u>2636270942</u>	Serie:	<u>2C218033</u>
Honorarios Mensuales:	<u>7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>ABRIL 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>27,548.39</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 Al 30/04/2024</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 :

- a) 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.
- b) Apoyé en la catalogación de piezas y obras de las colecciones de los Museos y Centros Culturales de la Dirección de Museos y Centros Culturales;
- c) Apoyé en la realización de levantamiento de inventario de colecciones de los Museos y Centros Culturales de la Dirección de Museos y Centros Culturales;
- d) Apoyé en el registro de la colección de bienes culturales de los Museos y Centros Culturales de la Dirección de Museos y Centros Culturales;
- e) Apoyé en el traslado de las colecciones de bienes culturales de los Museos y Centros Culturales;
- f) Apoyé en la investigación y documentación de los bienes culturales arqueológicos y etnológicos de los Museos y Centros Culturales;
- g) Apoyé en el desarrollo de la planificación, coordinación de proyectos de los Museos y Centros Culturales;
- h) Apoyé en el desarrollo de lineamientos para las gestiones administrativas de la Dirección de Museos y Centros Culturales;
- i) Apoyé en el trabajo etnológico y trabajos relacionados a museología;

Karla Domenica Castillo Sifontes
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licda. Vivian Elizabeth Salazar Monzón
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. Vivian Elizabeth Salazar Monzón
Directora Técnica
Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

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

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de abril de 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
Directora General de 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:	<u>KARLA DOMENICA CASTILLO SIFONTES</u>	CUI:	<u>2350 10057 0108</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-225-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>9715924</u>
Número de Factura:	<u>2636270942</u>	Serie:	<u>2C218033</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>03/01/2024 Al 30/04/2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>27,548.39</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 Al 30/04/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES</u>		

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 Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Apoyé en el manejo de la colección de bienes culturales que forman parte de la colección de los Museos de Arte Moderno, Museo de Arqueología y Etnología;
- b) Apoyé en la catalogación de piezas y obras de las colecciones para el nuevo guión museológico y museográfico del Museo Nacional de Arte Moderno;
- c) Apoyé en la realización de levantamiento de inventario de colecciones del Museo Nacional de Arte Moderno "Carlos Mérida";
- d) Apoyé en el registro de la colección de bienes culturales del Museo Nacional de Arte Moderno "Carlos Mérida";
- e) Apoyé en el traslado interno de las piezas de las colecciones de bienes culturales del Museo Nacional de Arte Moderno "Carlos Mérida" para su colocación en las nuevas salas de exposición.
- f) Apoyé en la investigación y documentación para cédulas, Textos explicativos de exposición y catálogo de los bienes culturales del Museo Nacional de Arte Moderno "Carlos Mérida";
- g) Apoyé en el desarrollo de la planificación, coordinación de proyectos para desarrollar la nueva museografía del Museo Nacional de Arte Moderno "Carlos Mérida";
- h) Apoyé en el desarrollo de lineamientos para las gestiones administrativas del gión museológico y museográfico del Museo Nacional de Arte Moderno "Carlos Mérida";
- i) Apoyé en el trabajo etnológico y trabajos relacionados a museología para la exposición temporal del Museo Nacional de Arte Moderno "Carlos Mérida";

Karla Domenica Castillo Sifontes
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Licda. Vivian Elizabeth Salazar Monzón
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Licda. Vivian Elizabeth Salazar Monzón
Directora Técnica
Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de abril de 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
Directora General de 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 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-029-225-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>9715924</u>
Número de Factura:	<u>2636270942</u>	Serie:	<u>2C218033</u>
Honorarios Mensuales:	<u>7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>03/01/2024 Al 30/04/2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>27,548.39</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 Al 30/04/2024</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 Centros 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 Centros Culturales;
- Apoyé en el desarrollo de lineamientos para las gestiones administrativas de la Dirección de Museos y Centros Culturales;
- Apoyé en el trabajo etnológico y trabajos relacionados a museología;

Karla Domenica Castillo Sifontes
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licda. Vivian Elizabeth Salazar Monzón
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Directora Técnica
Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales

Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)