

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de junio del 2024

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 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>029-1789-2024-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>682-2024.</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>9715924</u>
Número de Factura:	<u>316428031</u>	Serie:	<u>ACIEo2BB</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 7,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/05/2024 AL 30/06/2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 13,774.19</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2024 AL 30/06/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES</u>		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para la DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos TÉCNICOS, en la prestación de servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas, (según cláusula de contrato: CUARTA).


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 del 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 Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)


Licda. Vivian Elizabeth Salazar Monzón
Directora Técnica
Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)