

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de mayo del 2026

LICDA. MÓNICA CLAUDINA URQUIZÚ SÁNCHEZ
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural en funciones
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>Natalie Pamela Torres Navichoque</u>	CUI:	<u>3001 98124 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-269-2026-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>3-2026</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>9423466-3</u>
Número de Factura:	<u>3704373921</u>	Serie:	<u>753C905E</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 5,500.00</u>	Período del Informe:	<u>Mayo de 2026</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 32,822.58</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2026 al 30/06/2026</u>
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.
- Apoye en el registro de 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.
- Apoye en la elaboración de borradores de constancias y certificaciones sobre bienes muebles e inmuebles de la época prehispánica, para su revisión por parte del personal autorizado.
- Apoye en la recopilación de información necesaria para la emisión de constancias sobre bienes muebles de manufactura reciente.

Natalie Pamela Torres Navichoque
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Elda Yanet Espina Banegas de Villagran
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)

Elda Yanet Espina Banegas de Villagran
Jefa
Departamento de Registro de Bienes
Culturales y Coloniales