

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, > 31 de julio del 2026

LICDA. I 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:	Jacir Alejandra Castillo Villeda	CUI:	299666573-Q101
Número de contrato:	029-858-2026-DGPCVN-MCD	Acuerdo Ministerial:	553-2026
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios técnicos	Nit del Contratista:	114790167
Número de Factura:	4139468923	Serie:	E1D0F6D7
Honorarios Mensuales:	5,500.00	Período del Informe:	julio 2026
			16 de junio al 31 de diciembre del 2026
Monto Total del Contrato	29,500	Plazo del Contrato:	2026
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES		

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para la DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL 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 :

- Brindé apoyo en la verificación y cumplimiento de requisitos documentales de los expedientes de índole administrativa que ingresan a la Dirección de Museos y Centros Culturales;
- Apoyé en los procesos de clasificación, foliado y registro de documentos y expedientes administrativos entrantes y salientes de la Dirección de Museos y Centros Culturales;
- Brindé apoyo en la orientación a los usuarios que visitan la Dirección de Museos y Centros Culturales, sobre procedimientos y servicios que se llevan a cabo en la misma;
- Apoyé para la presentación de informes mensuales de las actividades y proyectos que se desarrollan en la Dirección de Museos y Centros Culturales;
- Brindé apoyo en el control y manejo de los expedientes de índole administrativa que ingresen a la Dirección de Museos y Centros Culturales, así mismo dar seguimiento a los expedientes asignados por parte de la Jefatura;
- Apoyé en el acompañamiento a las diversas actividades culturales de la Dirección de Museos y Centros Culturales;
- Apoyé en otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

Jacir Alejandra Castillo Villeda
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Hugo Harold Mayorga Campos
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Msc. Hugo Harold Mayorga Campos
Director Técnico
Dirección de Museos y Centros Culturales

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