



Ministerio de
Cultura y Deportes

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Página 1 de 2

Nombre del Contratista:	Gloria Violeta Ramos Ramírez ✓	CUI:	1802031850301
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☐ Servicios Profesionales ☒ ✓		

Número de Contrato:	029-994-2026-DGPCYN-MCD ✓	Plazo de Contrato:	01 de julio al 31 de diciembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	603-2026 ✓	Fecha del informe:	31/08/2026 ✓

Periodo del Informe:	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	agosto	2026 ✓		31	agosto	2026 ✓

Objeto del Contrato

"El Contratista" se compromete a prestar sus SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL ✓ para el Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación, diligencia, con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de servicios y cumplimiento de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas.

Actividades conforme al contrato

- Elaborar expedientes requeridos por el Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- Clasificar y catalogar bienes culturales muebles de la época hispánica y republicana.
- Registrar bienes culturales muebles de la época hispánica y republicana.
- Realizar inspecciones de bienes culturales registrados, a fin de verificar y documentar la información necesaria para las anotaciones de las fichas de registro.
- Elaborar constancias de exportación e importación de obras de arte solicitadas por los usuarios a través de la Ventanilla Ágil del Ministerio de Cultura y Deportes, de conformidad con los procedimientos y requisitos establecidos.
- Clasificar y organizar material fotográfico de bienes culturales muebles de la época hispánica y republicana.
- Elaborar catálogos integrados por fichas de registro y fotografías de bienes culturales muebles de la época hispánica y republicana.
- Organizar y actualizar base de datos relacionadas con el registro de bienes culturales muebles de la época hispánica y republicana.
- Escanear y organizar documentos vinculados al registro de bienes culturales muebles de la época hispánica y republicana.
- Realizar informes mensuales sobre las actividades realizadas, avances y resultados obtenidos.
- Realizar certificaciones sobre bienes muebles de la época hispánica y republicana por parte del Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.



I.) Otras actividades relacionadas con la contratación.

Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Elaboraré un (2) expediente requerido por el Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- b) Clasifiqué y catalogué 50 bienes culturales muebles de la época hispánica y republicana de la Parroquia de Santiago Apóstol, San Cristóbal, Totonicapán.
- c) Registré 50 bienes culturales muebles de la época hispánica y republicana de la Parroquia de Santiago Apóstol, San Cristóbal, Totonicapán.
- d) Realice dos (2) inspecciones de bienes culturales registrados, a fin de verificar y documentar la información necesaria para las anotaciones de las fichas de registro en la Parroquia de Santa Ana, Chimaltenango y en Biblioteca del IGSS.
- e) Elaboraré (8) constancias de exportación e importación de obras de arte solicitadas por los usuarios a través de la Ventanilla Ágil del Ministerio de Cultura y Deportes, de conformidad con los procedimientos y requisitos establecidos.
- f) Elaboraré 50 catálogos integrados por fichas de registro y fotografías de bienes culturales muebles de la época hispánica y republicana de la Parroquia de Santiago Apóstol, San Cristóbal, Totonicapán.
- g) Clasifiqué y organicé material fotográfico para 52 bienes culturales muebles de la época hispánica y republicana de la colección de la Parroquia de Santiago Apóstol, San Cristóbal, Totonicapán.
- h) Organicé y actualicé una (1) base de datos, correspondiente a la Parroquia de Santa Ana, Chimaltenango.
- i) Escaneé y organicé una (1) colección privada de documentos vinculados al registro de bienes culturales muebles de la época hispánica y republicana.
- j) Realicé dos (2) informes mensuales sobre las actividades realizadas, avances y resultados obtenidos.
- k) Realicé dos (2) certificaciones sobre bienes muebles de la época hispánica y republicana por parte del Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales, solicitados por Ventanilla Ágil.

Gloria Violeta Ramos Ramírez

Nombre completo del contratista

Firma del contratista

Sra. Elda Yanet Espina Banegas de Villagrán
Nombre de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Elda Yanet Espina Banegas de Villagrán
Jefa
Departamento de Registro de Bienes
Culturales y Coloniales
Firma y sello de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)