

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio de 2023

Licenciado Rudy Israel Ortíz Dieguez  
Director General del Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho

Estimado señor Director General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>ZOILA ESPERANZA MEDINA HERRERA</u>	CUI:	<u>2389 39324 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-1714-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>446-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>410766-7</u>
Número de Factura:	<u>DTE 320422902</u>	Serie:	<u>21C349DB</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 4,000.00</u>	Período del Informe:	<u>JUNIO 2023</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q. 7,870.97</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2023 al 30/06/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE BIENES CULTURALES Y COLONIALES</u>		

Objetivos del Contrato: "EL TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para el DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE BIENES CULTURALES Y COLONIALES de LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, 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 únicamente enunciativas. (según Cláusula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en el desarrollo de lineamientos para el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección de
- Apoyé en el seguimiento de los planes de trabajo asignados a la Dirección de Investigación y Registro e informar al encargado
- Apoyé en la atención de consultas internas y externas de competencia de la Dirección de Investigación y Registro.
- Apoyé en la elaboración de informes que le sean solicitados, a lo referente a avances y pendientes según lo planificado por la
- Apoyé en la atención vía telefónica.
- Apoyé en la redacción de diferentes documentos

ZOILA ESPERANZA MEDINA HERRERA  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

ARQUITECTA MARÍA ANTONIA TUNA AGUILAR  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

  
ARQ. MARÍA ANTONIA TUNA AGUILAR  
SUB-JEFE a.i. DE  
REGISTRO DE  
BIENES CULTURALES

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

# INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio 2023

Licenciado Rudy Israel Ortíz Dieguez  
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho

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>ZOILA ESPERANZA MEDINA HERRERA CUI:</u>	<u>2389 39324 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-1714-2023</u>	Acuerdo Ministerial: <u>446-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista: <u>410766-7</u>
Número de Factura:	<u>DTE 320422902</u>	Serie: <u>21C349DB</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 4,000.00</u>	Período del Informe: <u>02/05/2023 al 30/06/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 7,870.97</u>	Plazo del Contrato: <u>02/05/2023 al 30/06/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE BIENES CULTURALES Y COLONIALES</u>	

Objetivos del Contrato: "EL TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para el DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE BIENES CULTURALES Y COLONIALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, 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 únicamente enunciativas. (según Cláusula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- Brindé apoyo en el desarrollo de lineamientos para el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección de
- Brindé apoyo en el seguimiento de los planes de trabajo asignados a la Dirección de Investigación y Registro e informar al
- Brindé apoyo en la atención de consultas internas y externas de competencia de la Dirección de Investigación y Registro.
- Brindé apoyo en la elaboración de informes que le sean solicitados, a lo referente a avances y pendientes según lo planificado por
- Brindé apoyo en la atención vía telefónica.
- Brindé apoyo en la redacción de diferentes documentos
- Ingresé 156 oficios de ingreso de solicitudes al control de expedientes de la Sección de Bienes Culturales Inmuebles
- Ingresé 250 Providencias al control de expedientes de la Sección de Bienes Culturales Inmuebles
- Egresé 220 documentos para entrega a usuarios.
- Archivé 34 copias de constancia
- Archivé 145 copias de certificaciones
- Archivé 25 copias de oficios
- Archivé 8 copias de opiniones técnicas
- Actualización y Verificación del Archivo General 1,200 documentos



ZOILA ESPERANZA MEDINA HERRERA

Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

ARQUITECTA MARÍA ANTONIA TUNA AGUILAR

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

  
  
ARQ. MARÍA ANTONIA TUNA AGUILAR  
SUB-JEFE a.i. DE  
REGISTRO DE  
BIENES CULTURALES  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio de 2023

Licenciado Rudy Israel Ortíz Dieguez  
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho

Señora Directora General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>ZOILA ESPERANZA MEDINA HERRERA</u>	CUI:	<u>2389 39324 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-1714-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>446-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>410766-7</u>
Número de Factura:	<u>DTE 320422902</u>	Serie:	<u>21C349DB</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 4,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/05/2023 al 30/06/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 7,870.97</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2023 al 30/06/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE BIENES CULTURALES Y COLONIALES</u>		

Objetivos del Contrato: "EL TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para el DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE BIENES CULTURALES Y COLONIALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, 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 únicamente enunciativas. (según Cláusula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- Apoyé en el desarrollo de lineamientos para el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección de
- Apoyé en el seguimiento de los planes de trabajo asignados a la Dirección de Investigación y Registro e informar al encargado según
- Apoyé en la atención de consultas internas y externas de competencia de la Dirección de Investigación y Registro.
- Apoyé en la elaboración de informes que le sean solicitados, a lo referente a avances y pendientes según lo planificado por la Dirección
- Apoyé en la atención vía telefónica.
- Apoyé en la redacción de diferentes documentos

ZOILA ESPERANZA MEDINA HERRERA  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

ARQUITECTA MARÍA ANTONIA TUNA AGUILAR  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

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

ARQ. MARÍA ANTONIA TUNA AGUILAR  
SUB-JEFE a.i. DE  
REGISTRO DE  
BIENES CULTURALES