

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio 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>DOMINGO PILAR PÚ MEDRANO</u>                                   | CUI:                 | <u>2736 91821 1401</u>              |
| Número de contrato:                               | <u>DGPCYN-029-2026-2023</u>                                       | Acuerdo Ministerial: | <u>730-2023</u>                     |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | <u>TÉCNICOS</u>   | NIT del Contratista: | <u>1971531-5</u>                    |
| Número de Factura:                                | <u>DTE 1534608959</u>   | Serie:               | <u>9AA6EB1F</u>                     |
| Honorarios Mensuales:                             | <u>Q. 5,419.35</u>  | Período del Informe: | <u>del 04/07/2023 al 31/07/2023</u> |
| Monto Total del Contrato                          | <u>Q. 17,419.35</u>   | Plazo del Contrato:  | <u>del 04/07/2023 al 30/09/2023</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 traslado y acompañamiento de las actividades oficiales;
- Apoyé en el resguardo del vehículo oficial al Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales;
- Apoyé en la preparación de rutas para el cumplimiento adecuado de la agenda;
- Apoyé en la verificación del funcionamiento del vehículo asignado y el traslado a los talleres autorizados;
- Apoyé en los informes de resultados de las actividades que se desarrollen;
- Brindé apoyo con la limpieza y mantenimiento del vehículo asignado;
- Apoyé con el control diario del kilometraje del vehículo para la realización de su respectivo servicio y chequeo.

DOMINGO PILAR PÚ MEDRANO  
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)