

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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>Nery Rodolfo Juárez Pérez</u>	CUI:	<u>1662-06717-0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-2132-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>730-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>1961582-5</u>
Número de Factura:	<u>2371767725</u>	Serie:	<u>B9DD9BC4</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.13,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Agosto 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 37,741.94</u>	Plazo del Contrato:	<u>4/7/2023 - 30/9/2023</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural

Objetivos del Contrato: "El Profesional" se compromete a prestar sus servicios profesionales para la DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos profesionales, en la prestación de servicios profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas: (según cláusula de contrato: Tercera)

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Asesoré en todos aquellos temas administrativos y financieros.
- Brindé asesoría desde mi área de especialización para el desarrollo de lineamientos relacionados con el análisis y la discusión de problemas de competencia.
- Asesoré en las consultas internas y externas de las diferentes unidades en procedimientos administrativos y financieros.
- Brindé asesoría en juntas directivas, comisiones y mesas de discusión en materia de la Dirección Administrativa y Financiera.
- Asesoré en los proyectos de adquisición en sus diferentes modalidades.
- Brindé asesoría en las solicitudes de materiales y suministros que son solicitados por la Dirección Administrativa Financiera.
- Asesoré en otros asuntos o actividades asignadas, y velar por el cumplimiento de las directrices giradas por la Dirección Administrativa Financiera.
- Brindé asesoría en reuniones de trabajo en el interior de la República de Guatemala a las que fui nombrado, relacionados a lineamientos y/o controles emitidos por la Dirección Administrativa Financiera.
- Brindé apoyo en otras actividades relacionadas con los servicios a prestar.

Nery Rodolfo Juárez Pérez

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licenciado Rafael Aristides Ortíz Reyes

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

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

Lic. Rafael Ortíz Reyes
Director Administrativo Financiero
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural