

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de Septiembre 2023.

LIC. RUDY ISRAEL ORTÍZ DIEGUEZ
Director General del Patrimonio Cultural y Natural
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:	<u>Nery Armando Porres Hidalgo</u>	CUI:	<u>1623 25363 0101</u>
Número de contrato:	<u>2027-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>730-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>7389280</u>
Número de Factura:	<u>934627932</u>	Serie:	<u>4810B651</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.4,000.00</u>	Período del Informe:	<u>septiembre 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.11,612.90</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/07/2023 al 30/09/2023</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales

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 del Ministerio de Cultura y Deportes, 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 enunciativas. (según Cláusula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Brindé apoyo en el desarrollo de lineamientos para el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan al Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- Brindé apoyo en el seguimiento de los planes de trabajo asignados al Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales e informé al encargado según corresponde el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- Brindé apoyo en la atención de consultas internas y externas de competencia del Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales
- Brindé apoyo en la elaboración de informes que fueron solicitados, referente a avances y pendientes según lo planificado por el Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- Brindé apoyo en la atención vía telefónica.
- Brindé apoyo requerido en la redacción de diferentes documentos.
- Brindé apoyo en otras actividades relacionadas a los servicios técnicos prestados.

Nery Armando Porres Hidalgo

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Arquitecta María Antonia Tuna Aguilar
Sub Jefe a.i. del Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales

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

ARO MARÍA ANTONIA TUNA AGUILAR
SUB-JEFE a.i. DE
REGISTRO DE

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

INFORME DE RESULTADO DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de Septiembre de 2023.

LIC. RUDY ISRAEL ORTÍZ DIEGUEZ
Director General del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes.
Su despacho

Estimada señora Directora General

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Nery Armando Porres Hidalgo</u>	CUI:	<u>1623 25363 0101</u>
Número de contrato:	<u>2027-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>730-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>7389280</u>
Número de Factura:	<u>934627932</u>	Serie:	<u>4810B651</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.4,000.00</u>	Período del Informe:	<u>04/07/2023 al 30/09/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.11,612.90</u>	Plazo del Contrato:	<u>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 del Ministerio de Cultura y Deportes, 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 enunciativas. (según Cláusula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Brindé apoyo en el desarrollo de lineamientos para el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan al Departamento de
- Brindé apoyo en el seguimiento de los planes de trabajo asignados al Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales e
- Brindé apoyo en la atención de consultas internas y externas de competencia del Departamento de Registro de Bienes Culturales y
- Brindé apoyo en la elaboración de informes que fueron solicitados, referente a avances y pendientes según lo planificado por el
- Brindé apoyo en la atención vía telefónica.
- Brindé apoyo requerido en la redacción de diferentes documentos.
- Brindé apoyo en otras actividades relacionadas a los servicios técnicos prestados.
- Se ingresó al sistema de control 480 expedientes de solicitudes de Certificaciones y Constancias de las diferentes secciones
- Se dio egreso a 520 expedientes de personas individuales y de otros departamentos de la Institución
- Se elaboraron 480 oficios, providencias y otros de traslados de expedientes a las diferentes secciones del Departamento y de egreso.

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

ARO. MARÍA ANTONIA TUNA AGUILAR
SURJEFE a.i. DE
REGISTRO DE BIENES CULTURALES

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de septiembre de 2023

LIC. RUDY ISRAEL ORTÍZ DIEGUEZ
Director General del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes.
Su despacho

Estimada 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>Nery Armando Porres Hidalgo</u>	CUI:	<u>1623 25363 0101</u>
Número de contrato:	<u>2027-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>730-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>7389280</u>
Número de Factura:	<u>934627932</u>	Serie:	<u>4810B651</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.4,000.00</u>	Período del Informe:	<u>04/07/2023 al 30/09/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.11,612.90</u>	Plazo del Contrato:	<u>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 la 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 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 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 Investigación y Registro.
- Brindé apoyo en el seguimiento de los planes de trabajo asignados a la Dirección de Investigación y Registro e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- 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 son solicitados, referente a avances y pendientes según lo planificado por la Dirección de Investigación y Registro.
- Brindé apoyo en la atención vía telefónica.
- Brindé apoyo requerido en la redacción de diferentes documentos.
- Brindé apoyo en otras actividades relacionadas a los servicios técnicos prestados.
- Brindé apoyo de solicitudes que sobre la ejecución de este contrato me hicieron las autoridades superiores.

Nery Armando Porres Hidalgo

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Arquitecta María Antonia Tuna Aguilar
Sub Jefe a.i. del Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales

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

ARO. MARÍA ANTONIA TUNA AGUILAR

SUB-JEFE a.i. DE
REGISTRO DE
BIENES CULTURALES

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