

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de octubre de 2023

Lic. 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>Juan José De La Roca Gomar</u>	CUI:	<u>3255 17894 1601</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-3868-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1074-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>96888571</u>
Número de Factura:	<u>2915911926</u>	Serie:	<u>B5EFO046</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>02/10/2023 al 31/10/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q23,741.94</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/10/2023 al 31/12/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles		

Objetivos del Contrato: "El TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para el Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles 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 enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

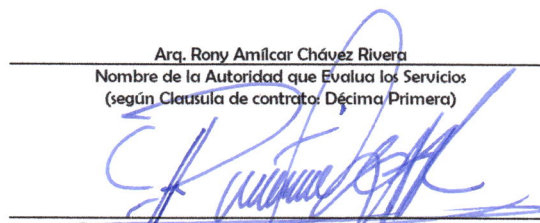
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Brindé apoyo en la gestión de proyectos culturales, para el fortalecimiento del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles
- b) Apoyé en la revisión de diferentes expedientes que ingresan y egresan al Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles.
- c) Brindé apoyo en la propuesta de instrumentos de trabajo para el Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles.
- d) Apoyé en el desarrollo de lineamientos para la elaboración de gestiones administrativas.
- e) Apoyé en la elaboración de documentos e informes oficiales que fueron requeridos.
- f) Apoyé en recopilar y consolidar disposiciones legales relativas al que hacer del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Inmuebles.
- g) Otras actividades relacionadas al servicio técnico prestado.

JUAN JOSÉ DE LA ROCA GOMAR
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Arq. Rony Amílcar Chávez Rivera
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)

Arq. Rony Amílcar Chávez Rivera
SUB JEFE
DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y
RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES
D E C O R B I C