

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de noviembre 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 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>3901-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1074-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>7389280</u>
Número de Factura:	<u>545934342</u>	Serie:	<u>6CC7C98D</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.4,000.00</u>	Período del Informe:	<u>NOVIEMBRE 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 11,870.97</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/10/2023 AL 31/12/2023</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 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 Clausula de contrato: Décima Primera)

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

