

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Noviembre 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>ZOILA ESPERANZA MEDINA HERRERA</u>	CUI:	<u>2389 39324 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-3903-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1074-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>410766-7</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 3468706614</u>	Serie:	<u>A6746009</u>
Horarios Mensuales:	<u>Q. 4,000.00</u>	Período del Informe:	<u>NOVIEMBRE</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>		

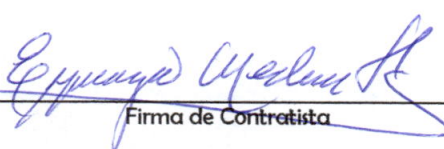
Objetivos del Contrato:

"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, 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 desarrollo de lineamientos para el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección de Investigación y Registro.
- Apoyé 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.
- Apoyé en la atención de consultas internas y externas de competencia de la Dirección de Investigación y Registro.
- Apoyé en la elaboración de informes que le sean solicitados, a lo referente a avances y pendientes según lo planificado por la Dirección de Investigación y Registro.
- Apoyé en la atención vía telefónica.
- Apoyé en la redacción de diferentes documentos

ZOILA ESPERANZA MEDINA HERRERA  
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)