

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de noviembre de 2023

Licenciado Rudy Israel Ortiz 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-029-4001-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1074-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>1961582-5</u>
Número de Factura:	<u>3757524242</u>	Serie:	<u>9B97BE83</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 13,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Noviembre 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 38,580.65</u>	Plazo del Contrato:	<u>2/10/2023 al 31/12/2023</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Objetivos del Contrato:

"El Profesional" se compromete a prestar sus servicios profesionales para la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS 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:

- a) Asesoré en todos aquellos temas administrativos y financieros.
- b) Brindé asesoría desde mi área de especialización para el desarrollo de lineamientos relacionados con el análisis y la discusión de problemas de competencia.
- c) Asesoré en las consultas internas y externas de las diferentes unidades en procedimientos administrativos y financieros.
- d) Brindé asesoría en juntas directivas, comisiones y mesas de discusión en materia de la Dirección Administrativa y Financiera.
- e) Asesoré en los proyectos de adquisición en sus diferentes modalidades.
- f) Brindé asesoría en las solicitudes de materiales y suministros que son solicitados por la Dirección Administrativa Financiera.
- g) Asesoré en otros asuntos o actividades asignadas, y velar por el cumplimiento de las directrices giradas por la Dirección Administrativa Financiera.
- h) 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.
- i) Brindé apoyo en otras actividades relacionadas con los servicios a prestar.

Licenciado Nery Rodolfo Juárez Pérez

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licenciado Rafael Aristides Ortiz 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 Ortiz Reyes
Director Administrativo Financiero
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural