

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de enero del 2024

ARQ ERICK ARMANDO ORTÍZ IXTECOC  
Director General del Patrimonio Cultural y Natural en Funciones  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimado Señor Director General en Funciones

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Diego Javier Arias Santizo</u>	CUI:	<u>3705 28999 0101</u>
Número de contrato:	<u>NO. DGPCYN-029-218-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales)	<u>Técnico</u>	Nit del Contratista:	<u>115527877</u>
Número de Factura:	<u>2778942018</u>	Serie:	<u>7AC89C7C</u>
Honorarios Mensuales:	<u>4,677.42</u>	Período del Informe:	<u>03/01/2024 AL 31/01/2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>19,677.42</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 al 30/04/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección de Investigación y Registro</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para la Dirección de Investigación y Registro de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes 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) Apoyé en la recepción de expedientes que ingresaron a la Dirección de Investigación y Registro.
- b) Apoyé en el registro de toda la documentación que ingresaron a la Dirección de Investigación y Registro.
- c) Apoyé en el manejo y archivo de documentos oficiales y correspondencia emanada por la Dirección de Investigación y Registro.
- d) Apoyé en la redacción de Oficios, Providencias, Circulares, Nombramientos y Conocimientos emanados de la Dirección de Investigación y Registro
- e) Apoyé en la revisión de cualquier documento previo a firma de la Dirección de Investigación y Registro
- f) Apoyé en archivar los documentos de copia de recibido emanados por la Dirección de Investigación y Registro
- g) Apoyé en la entrega y procuración de documentos y expedientes relacionados a la Dirección de Investigación y Registro

Diego Javier Arias Santizo  
Nombre Completo del Contratista  
  
Firma de Contratista

Licenciado Irving Omar González Bonilla  
Director de Investigación y Registro  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural  
  
Firma de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
