

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de enero del 2024

ARQ. ERICK ARMANDO ORTÍZ IXTECOC
Director General de 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:	Carlos Manuel Sánchez Figueroa	CUI:	2594 16665 0101
Número de contrato:	DGPCYN-029-259-2024	Acuerdo Ministerial:	10-2024
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS PROFESIONALES	Nit del Contratista:	69640602
Número de Factura:	4042736492	Serie:	9DA23E41
Honorarios Mensuales:	Q11,225.81	Período del Informe:	03/01/2024 AL 31/01/2024
Monto Total del Contrato	Q47,225.81	Plazo del Contrato:	03/01/2024 AL 30/04/2024
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	PLANIFICACIÓN Y MODERNIZACIÓN		

Objetivos del Contrato:

"El Profesional" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para la DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es Profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Asesore en el seguimiento de proyectos institucionales de las unidades de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- b) Asesore en la elaboración de nuevos proyectos institucionales de las unidades involucradas;
- c) Asesore en la revisión de los manuales de normas y procedimientos existentes para su actualización y simplificación de procesos;
- d) Asesore en la estructuración y elaboración de nuevos manuales de normas, procedimientos y funciones;
- e) Asesore en la revisión del manual de puestos y funciones para su reestructuración y actualización;
- f) Asesore la coordinación de capacitaciones para las diferentes unidades, en materia de estructura organizacional, elaboración de proyectos, y manuales de normas y procedimientos;
- g) Asesore en las gestiones administrativas para la entrega de circulares y oficios a las direcciones técnicas de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, para el respectivo tramite y respuesta correspondiente;
- h) Asesore en brindar respuesta a requerimiento de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, sobre el manual de Servicios General del Ministerio de Cultura y Deporte.

Carlos Manuel Sánchez Figueroa
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

MSc. Abel Nolasco Sandoval
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

MSc. Abel Nolasco Sandoval
Abogado de Planificación y Modernización
Dirección General del Patrimonio
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)