

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:	<u>Brenda Lissette Fernandez Garcia</u>	CUI:	<u>1700 74315 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-84-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>979518-9</u>
Número de Factura:	<u>3054649795</u>	Serie:	<u>111FD0B8</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.3,741.94</u>	Período del Informe:	<u>03/01/2024 AL 31/01/2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.15,741.94</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 AL 30/04/2024</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 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).

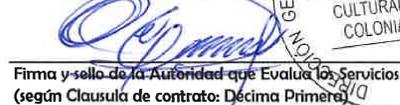
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) 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;
- b) Brindé apoyo en el seguimiento de los planes de trabajo asignada al Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales ; e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones;
- c) Brindé apoyo en la atención de consultas internas y externas de competencia del Departamento de Registro de Bienes Culturales y coloniales;
- d) Brindé apoyo en la elaboración de informes que le sean solicitados, en lo referente a avances y pendientes según lo planificado por el Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales;
- e) Brindé apoyo en la atención vía telefónica;
- f) Brindé apoyo en la redacción de diferentes documentos;
- g) Apoyé en otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

Brenda Lissette Fernandez Garcia
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Licenciado German Emiliano Pérez González
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)

