

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de enero de 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>Sergio Estuardo Funes Torres</u>	CUI:	<u>2420 02471 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-90-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>2235625</u>
Número de Factura:	<u>DTE 2438284642</u>	Serie:	<u>73B27F9A</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.3,741.94</u>	Período del Informe:	<u>del 03/01/2024 al 31/01/2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.15,741.94</u>	Plazo del Contrato:	<u>del 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 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).

- 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 asignados al Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales e informé al encargado según correspondió 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 fueron solicitados, 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.

Lic. German Emiliano Pérez González

Subjefe de Registro de Bienes Culturales en Funciones

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Sergio Estuardo Funes Torres
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

