

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 22 de marzo del 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimada Directora General:

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

Table with contract details: Name of Contractor (Brenda Scarlett Díaz Franco), Contract Number (DGPCYN-029-367-2024), Services (Technical), Invoice Number (600919462), Monthly Honorarium (Q 10,000.00), Total Contract Amount (Q 70,000.00), and Administrative Unit (Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural).

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para la DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Apoyé en la elaboración y redacción de documentos oficiales oficios providencias, memorandos, ayudas de memoria, entre otros;
b) Brindé apoyo en la elaboración y presentación de informes oficiales de la Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural;
c) Apoyé en la coordinación y manejo de la agenda de la Señora Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural;
d) Brindé apoyo en dar seguimiento a las actividades, talleres, capacitaciones, de competencia en la protección defensa y promoción del Patrimonio Cultural Guatemalteco;
e) Apoyé en dar seguimiento en actividades protocolarias de carácter oficial del Viceministerio del Patrimonio Cultural y Natural;
f) Brindé apoyo en recopilar y consolidar las disposiciones legales relativas al Patrimonio Cultural y Natural;
g) Apoyé en catalogación y archivo de los expedientes del Viceministerio del Patrimonio Cultural y Natural;
h) Brindé apoyo a los usuarios y personal de la institución que así lo requieran, contando con el Visto Bueno. De la Señora Viceministra como jefe inmediato;
i) Apoyé para la presentación de informes de resultados de las actividades que se desarrollan en el Vicedespacho;
j) Brindé asesoría y acompañamiento en reuniones de trabajo en el interior de la República de Guatemala a las que sea nombrado, relacionados a lineamientos y/o controles emitidos por el Vicedespacho del Patrimonio Cultural y Natural, en las diferentes unidades administrativas de la Dirección General del Patrimonio y Natural;
k) Apoyé con el envío, recepción y archivo de correspondencia que ingrese a Vicedespacho;
l) Brindé apoyo con tareas administrativas, como la gestlón de impresiones, fotocopias y escaneo de archivos

Brenda Scarlett Díaz Franco
Nombre Completo del Contratista
Firma de Contratista

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Licenciada
Firma y Sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes