

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 22 de marzo del 2024

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

Estimada Señora Directora General

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>DGPCYN-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>148653594</u>	Serie:	<u>2413ABFF</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.4000.00</u>	Período del Informe:	<u>MARZO 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).

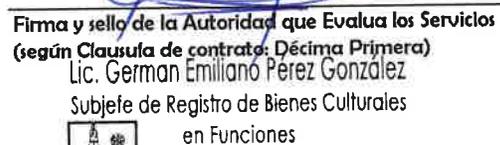
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- 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;
- 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;
- Brindé apoyo en la atención de consultas internas y externas de competencia del Departamento de Registro de Bienes Culturales y coloniales;
- 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;
- Brindé apoyo en la atención vía telefónica;
- Brindé apoyo en la redacción de diferentes documentos.

Brenda Lissette Fernandez Garcia  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Licenciado German Emiliano Pérez González  
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

  
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)  
Lic. German Emiliano Pérez Gonzalez  
Subjefe de Registro de Bienes Culturales  
en Funciones

