

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 22 de Marzo de 2024

LICDA ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
Directora General del 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>ZOILA ESPERANZA MEDINA HERRERA</u>	CUI:	<u>2389 39324 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-91-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>410766-7</u>
Número de Factura:	<u>1138311691</u>	Serie:	<u>55245D43</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 4,000.00</u>	Período del Informe:	<u>MARZO 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).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé en el desarrollo de lineamientos para el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección de Investigación y Registro.
- b) Apoyé en el seguimiento de los planes de trabajo asignados a la Dirección de Investigación y Registro e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- c) Apoyé en la atención de consultas internas y externas de competencia de la Dirección de Investigación y Registro.
- d) Apoyé en la elaboración de informes que le sean solicitados, a lo referente a avances y pendientes según lo planificado por la Dirección de Investigación y Registro.
- e) Apoyé en la atención vía telefónica.
- f) Apoyé en la redacción de diferentes documentos

ZOILA ESPERANZA MEDINA HERRERA
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

LICENCIADO GERMAN EMILIANO PÉREZ GONZÁLEZ
SUBJEFE DE REGISTRO DE BIENES CULTURALES EN
FUNCIONES

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)
Lic. German Emiliano Pérez González
Subjefe de Registro de Bienes Culturales
en Funciones
