

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 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>Sergio David Perez Posse</u>	CUI:	<u>1943 77261 0405</u>
Número de contrato:	<u>029-1862-2024-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>857-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>60950005</u>
Número de Factura:	<u>1917077026</u>	Serie:	<u>052875F3</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 12,000.00</u>	Período del Informe:	<u>mes de julio de 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 83,200.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/06/2024 al 31/12/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DELEGACIÓN DE PLANIFICACIÓN Y MODERNIZACIÓN</u>		

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para la DELEGACIÓN DE PLANIFICACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos PROFESIONALES, en la prestación de servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas, (según cláusula de contrato: CUARTA).


Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Asesoré en el plan de trabajo de forma mensual de las actividades que deberán de ser realizadas de acuerdo a las necesidades que sean identificadas en la delegación de planificación y modernización.
- Asesoré en la coordinación del proceso de actualización de la Planeación Estratégica Institucional-PEI- de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Asesoré en el seguimiento de Proyectos Institucionales, de las unidades de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Asesoré en la revisión, estructuración y actualización del Plan Operativo Anual-POA- y Multianual-POM- de las unidades involucradas de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Asesoré la coordinación de capacitaciones para el personal de las unidades sobre la estructura organizacional y cumplimiento de normas establecidas en Manuales de Normas y Procedimientos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Asesoré en la revisión, estructuración y actualización de los Manuales de Normas y Procedimientos autorizados, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Asesoré en la revisión del Manual de Puestos y Funciones para su reestructuración y actualización.
- Asesoré en la revisión, reestructuración y actualización del Reglamento Orgánico Interno-ROI-.
- Asesoré en la revisión y análisis de herramientas de planificación, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Asesoré en la elaboración de la memoria de labores semestral y anual de de la Dirección la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, a través de la Delegación de Planificación y Modernización.
- Asesoré en el análisis de cumplimiento de metas físicas y financieras de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

Sergio David Perez Posse
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Abel Nolasco Sandoval
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)


Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)
MSC. Abel Nolasco Sandoval
Delegado de Planificación y Modernización
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural