

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de enero del 2025

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>Nazario García Vargas</u>	CUI:	<u>2252407931322</u>
Número de contrato:	<u>029-253-2025-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>No. 9- 2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>29006708</u>
Número de Factura:	<u>918962206</u>	Serie:	<u>50105187</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5, 806.45</u>	Período del Informe:	<u>02/01/ 2025 al 31/01/2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q17, 806.45</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/01/2025 al 31/03/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales</u>		

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" 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, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según cláusula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Se brindó apoyo en ausencia del Jefe del Departamento para cualquier otro tipo de actividades dentro o fuera de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- Se apoyó al Jefe del Departamento a formular proyectos de políticas, acciones y estrategias para la protección de los bienes culturales que integran al Patrimonio Cultural de la Nación.
- Se brindó apoyo al Jefe del Departamento a formular proyectos de políticas, acciones y estrategias para la protección de los bienes culturales que integran al Patrimonio Cultural de la Nación.
- Se brindó apoyo al Jefe del Departamento para planear, coordinar y supervisar el cumplimiento de las metas del Plan Operativo Anual del Departamento.
- Se apoyó en la elaboración y revisión de los dictámenes, constancias, oficios, providencias, circulares y documentos que sean emanados por el Departamento.
- Se apoyó a la Jefatura del Departamento para el desarrollo de seminarios, talleres y cualquier capacitación, referente al registro y protección de los bienes culturales que integran el Patrimonio Cultural de la Nación

Nazario García Vargas
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

M.A. Christopher Steve Martínez Donado
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

M.A. Christopher Steve Martínez Donado
Director Técnico de la Dirección de
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

