

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de febrero del 2025

Sra. Kristell Yulissa Bautista Pascual
Delegada de Planificación y Modernización en Funciones
Dirección 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>Estuardo José Véliz Yong</u>	CUI:	<u>2383977850101</u>
Número de contrato:	<u>029-287-2025-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>113-2025</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>45044392</u>
Número de Factura:	<u>653148939</u>	Serie:	<u>13F5BFE</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 9,285.71</u>	Período del Informe:	<u>03/02/2025 al 28/02/2025</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 49,285.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/02/2025 al 30/06/2025</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>PLANIFICACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL</u>		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus Servicios Técnicos para Planificación y Modernización 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:

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé 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 Planificación y Modernización.
- Apoyé en la coordinación del proceso de actualización de la Planeación Estratégica Institucional -PEI- de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyé en el seguimiento de Proyectos Institucionales, de las Unidades de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyé 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.
- Apoyé 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.
- Apoyé en la revisión estructuración y actualización de los Manuales de Normas y Procedimientos autorizados, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyé en la revisión del Manual de Puestos y Funciones para su reestructuración y actualización.
- Apoyé en la revisión, reestructuración y actualización del Reglamento Órgánico Interno -ROI-.
- Apoyé en la revisión y análisis de herramientas de planificación de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyé en la elaboración de la memoria de labores semestral y anual de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Apoyé en el análisis de cumplimiento de metas físicas y financieras de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

Estuardo José Véliz Yong
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Sra. Kristell Yulissa Bautista Pascual
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)
Sra. Kristell Yulissa Bautista Pascual
Delegada de Planificación y Modernización en Funciones
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural