

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo de 2023

Licenciado Rudy Israel Ortíz Dieguez
Director General del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho

Estimado Señor Director General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Nery Rodolfo Juárez Pérez</u>	CUI:	<u>1662-06717-0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-1819-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>446-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>1961582-5</u>
Número de Factura:	<u>1381911101</u>	Serie:	<u>A40282CE</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.12,580.65</u>	Período del Informe:	<u>02/05/2023 - 31/05/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 25,580.65</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2023 - 30/06/2023</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural

Objetivos del Contrato: "El Profesional" se compromete a prestar sus servicios profesionales para la DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos profesionales, en la prestación de servicios profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas: (según cláusula de contrato: Tercera)

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Asesoré en todos aquellos temas administrativos y financieros.
- Brindé asesoría desde mi área de especialización para el desarrollo de lineamientos relacionados con el análisis y la discusión de problemas de competencia.
- Asesoré en las consultas internas y externas de las diferentes unidades en procedimientos administrativos y financieros.
- Brindé asesoría en juntas directivas, comisiones y mesas de discusión en materia de la Dirección Administrativa y Financiera.
- Asesoré en los proyectos de adquisición en sus diferentes modalidades.
- Brindé asesoría en las solicitudes de materiales y suministros que son solicitados por la Dirección Administrativa Financiera.
- Asesoré en otros asuntos o actividades asignadas, y velar por el cumplimiento de las directrices giradas por la Dirección Administrativa Financiera.
- Brindé asesoría en reuniones de trabajo en el interior de la República de Guatemala a las que fui nombrado, relacionados a lineamientos y/o controles emitidos por la Dirección Administrativa Financiera.
- Brindé apoyo en otras actividades relacionadas con los servicios a prestar.

Nery Rodolfo Juárez Pérez
Nombre Completo del Contratista

[Firma]
Firma de Contratista

Licenciado Rafael Aristides Ortiz Reyes

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

[Firma]
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Rafael Ortiz Reyes
Director Administrativo Financiero
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural