

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDAD+A1:L42ADES

Guatemala, 31 de agosto 2023

LIC. RUDY ISRAEL ORTÍZ DIEGUEZ
Director 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>Nery Armando Porres Hidalgo</u>	CUI:	<u>1623 25363 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-2027-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>730-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>7389280</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 4015211383</u>	Serie:	<u>3C923046</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.4,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Agosto 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.11,612.90</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/07/2023 al 30/09/2023</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 la Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales de 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 técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Cláusula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de los Resultados Obtenidos:

- a) Brindé apoyo en el desarrollo de lineamientos para el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan al Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- b) Brindé apoyo en el seguimiento de los planes de trabajo asignados al Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales y de informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- c) Brindé apoyo en la atención de consultas internas y externas de competencia del Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales
- d) Brindé apoyo en la elaboración de informes solicitados, referente a avances y pendientes según lo planificado por el Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- e) Brindé apoyo en la atención vía telefónica.
- f) Brindé apoyo en la redacción de diferentes documentos.
- g) Brindé apoyo en otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

Nery Amando Porres Hidalgo

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Arquitecta María Antonia Tuna Aguilar
Sub Jefe a.i. del Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales

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

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

ARO, MARÍA ANTONIA TUNA AGUILAR
SUB-JEFE a.i. DE
REGISTRO DE
BIENES CULTURALES