

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de septiembre del 2023

LIC. RUDY ISRAEL ORTÍZ DIEGUEZ
Director General de 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>Brenda Lissette Fernández García</u> | CUI: | <u>1700 74315 0101</u> |
| Número de contrato: | <u>DGPCYN-029-2024-2023</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>730-2023</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>TÉCNICOS</u> | Nit del Contratista: | <u>979518-9</u> |
| Número de Factura: | <u>1425294648</u> | Serie: | <u>9E31510A</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q4,000.00</u> | Período del Informe: | <u>SEPTIEMBRE 2023</u> |
| Monto Total del Contrato: | <u>Q11,612.90</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 el Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, 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 Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- 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, e informé al encargado según correspondía 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, en lo 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) Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

BRENDA LISSETTE FERNANDEZ GARCIA

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Arquitecta María Antonia Tuna Aguilar

Subjefe a.i. del Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



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

ARQ. MARÍA ANTONIA TUNA AGUILAR



SUB-JEFE a.i. DE
REGISTRO DE
BIENES CULTURALES

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de septiembre del 2023

LIC. RUDY ISRAEL ORTÍZ DIEGUEZ
Director General de 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 de **RESULTADOS** de actividades siendo el siguiente:

| | | | |
|---|---|----------------------|---------------------------------|
| Nombre completo del Contratista: | <u>Brenda Lissette Fernández García</u> | CUI: | <u>1700 74315 0101</u> |
| Número de contrato: | <u>DGPCYN-029-2024-2023</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>730-2023</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>TÉCNICOS</u> | Nit del Contratista: | <u>979518-9</u> |
| Número de Factura: | <u>1425294648</u> | Serie: | <u>9E31510A</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q4,000.00</u> | Período del Informe: | <u>04/07/2023 al 30/09/2023</u> |
| Monto Total del Contrato: | <u>Q11,612.90</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 el Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, 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 Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- 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.
- Brindé apoyo en el seguimiento de los planes de trabajo asignados al Departamento de Bienes Culturales y Coloniales, e informé al encargado según correspondía el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- Brindé apoyo en la atención de consultas internas y externas de competencia del Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- Brindé apoyo en la elaboración de informes solicitados, en lo referente a avances y pendientes según lo planificado por el Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- Brindé apoyo en la atención v/a telefónica.
- Brindé apoyo en la redacción de diferentes documentos.
- Ingresé 104 expedientes al sistema del Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- Realicé 20 providencias de ingreso de expedientes a las Dependencias de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Realicé 28 oficios de egreso de expedientes a las Dependencias de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Realicé 14 circulares de egreso de expedientes a las Dependencias de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

BRENDA LISSETTE FERNANDEZ GARCIA

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Arquitecta María Antonia Tuna Aguilar

Subjefe a.i. del Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

ARQ. MARÍA ANTONIA TUNA AGUILAR



SUB-JEFE a.i. DE
REGISTRO DE
BIENES CULTURALES

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de septiembre del 2023

LIC. RUDY ISRAEL ORTÍZ DÍEGUEZ
Director General de 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 **FINAL DE ACTIVIDADES** de actividades siendo el siguiente:

| | | | |
|---|---|----------------------|---------------------------------|
| Nombre completo del Contratista: | <u>Brenda Lissette Fernández García</u> | CUI: | <u>1700-74315-0101</u> |
| Número de contrato: | <u>DGPCYN-029-2024-2023</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>730-2023</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>TÉCNICOS</u> | Nit del Contratista: | <u>979518-9</u> |
| Número de Factura: | <u>1425294648</u> | Serie: | <u>9E31510A</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q4,000.00</u> | Período del Informe: | <u>04/07/2023 al 30/09/2023</u> |
| Monto Total del Contrato: | <u>Q11,612.90</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 el Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes de este Ministerio, 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 Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Brindé apoyo en el desarrollo de lineamientos para el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan al Departamento de Bienes Culturales y Coloniales.
- Brindé apoyo en el seguimiento de los planes de trabajo asignados al Departamento de Bienes Culturales y Coloniales, e informé al encargado según correspondía el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- Brindé apoyo en la atención de consultas internas y externas de competencia del Departamento de Bienes Culturales y Coloniales.
- Brindé apoyo en la elaboración de informes solicitados, en lo referente a avances y pendientes según lo planificado por el Departamento de Bienes Culturales y Coloniales.
- Brindé apoyo en la atención vía telefónica.
- Brindé apoyo en la redacción de diferentes documentos.

BRENDA LISSETTE FERNANDEZ GARCIA

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Arquitecta María Antonia Tuna Aguilar

Subjefe a.i. del Departamento de Bienes Culturales y Coloniales
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



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

ARQ. MARIA ANTONIA TUNA AGUILAR



SUBJEFE A.I. DE
REGISTRO DE
BIENES CULTURALES