

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de septiembre del año 2023

LIC. RUDY ISRAEL ORTIZ 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>CARLOS MANUEL SÁNCHEZ FIGUEROA</u>	CUI:	<u>2594166650101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-2193-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>730-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>6964060-2</u>
Número de Factura:	<u>2785103297</u>	Serie:	<u>616F4358</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q12,000.00</u>	Período del Informe:	<u>SEPTIEMBRE 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q34,838.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/07/2023 al 30/09/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DELEGACIÓN DE PLANIFICACIÓN Y MODERNIZACIÓN</u>		

Objetivos del Contrato: "El Profesional" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para la Delegación de Planificación y Modernización de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es Profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- A Asesore en el seguimiento de proyectos institucionales de las unidades de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- B Asesore en la elaboración de nuevos proyectos institucionales de las unidades involucradas.
- C Asesore en la revisión de los Manuales de Normas y Procedimientos existentes para su actualización y simplificación de procesos.
- D Asesore en la estructuración y elaboración de nuevos Manuales de Normas, Procedimientos y Funciones.
- E Asesore en la revisión del Manual de Puestos y Funciones para su reestructuración y actualización.
- F Asesore la coordinación de capacitaciones para las diferentes unidades, en materia de estructura organizacional, elaboración de proyectos, y Manuales de Normas y Procedimientos.
- G Asesore en la elaboración de proyecto de Manual de Normas y Procedimientos de Limpieza y Mantenimiento Preventivo del Palacion Nacional de Cultura

CARLOS MANUEL SÁNCHEZ FIGUEROA
Nombre Completo del Contratista

Hilda Priscilla Roca García
Jefe Inmediato
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


Firma de Contratista
Carlos Manuel Sánchez Figueroa
Ingeniero Industrial
Colegiado No. 18,212


Firma y sello de Jefe Inmediato
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Licda. Hilda Priscilla Roca García
Delegada de Planificación y
Modernización en Funciones
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de septiembre del año 2023

LIC. RUDY ISRAEL ORTIZ 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>CARLOS MANUEL SÁNCHEZ FIGUEROA</u>	CUI:	<u>2594166650101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-2193-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>730-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>6964060-2</u>
Número de Factura:	<u>2785103297</u>	Serie:	<u>616F4358</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q12,000.00</u>	Período del Informe:	<u>04/07/2023 al 30/09/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q34,838.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/07/2023 al 30/09/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DELEGACIÓN DE PLANIFICACIÓN Y MODERNIZACIÓN</u>		

Objetivos del Contrato: "El Profesional" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para la Delegación de Planificación y Modernización de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es Profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- A Asesore cinco (5) veces en el seguimiento de proyectos institucionales de las unidades de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- B Asesore tres (3) veces en la elaboración de nuevos proyectos institucionales de las unidades involucradas.
- C Asesore siete (7) veces en la revisión de los Manuales de Normas y Procedimientos existentes para su actualización y simplificación de procesos.
- D Asesore cuatro (4) veces en la estructuración y elaboración de nuevos Manuales de Normas, Procedimientos y Funciones.
- E Asesore tres (3) veces en la revisión del Manual de Puestos y Funciones para su reestructuración y actualización.
- F Asesore cuatro (4) veces en la coordinación de capacitaciones para las diferentes unidades, en materia de estructura organizacional, elaboración de proyectos, y Manuales de Normas y Procedimientos.
- G Asesore dos (2) veces en la elaboración del proyecto de Manual de Normas y Procedimientos de Limpieza y Mantenimiento Preventivo del Palacio Nacional de Cultura
- H Asesore dos (2) veces en la elaboración del proyecto del programa de retiro voluntario, para los trabajadores y trabajadoras de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- I Asesore una (1) vez en la consolidación de la memoria de labores, para la parte correspondiente a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

CARLOS MANUEL SÁNCHEZ FIGUEROA
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Carlos Manuel Sánchez Figueroa
Ingeniero Industrial
Colegiado No. 18,212

Hilda Priscilla Roca García
Jefe Inmediato
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


Firma y sello de Jefe Inmediato
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. Hilda Priscilla Roca García
Delegada de Planificación y
Modernización en Funciones
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de septiembre del año 2023

LIC. RUDY ISRAEL ORTIZ 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 FINAL DE ACTIVIDADES de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>CARLOS MANUEL SÁNCHEZ FIGUEROA</u>	CUI:	<u>2594166650101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-2193-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>730-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>6964060-2</u>
Número de Factura:	<u>2785103297</u>	Serie:	<u>616F4358</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q12,000.00</u>	Período del Informe:	<u>04/07/2023 al 30/09/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q34,838.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/07/2023 al 30/09/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DELEGACIÓN DE PLANIFICACIÓN Y MODERNIZACIÓN</u>		

Objetivos del Contrato: "El Profesional" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para la Delegación de Planificación y Modernización de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es Profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- A Asesore en el seguimiento de proyectos institucionales de las unidades de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- B Asesore en la elaboración de nuevos proyectos institucionales de las unidades involucradas.
- C Asesore en la revisión de los Manuales de Normas y Procedimientos existentes para su actualización y simplificación de procesos.
- D Asesore en la estructuración y elaboración de nuevos Manuales de Normas, Procedimientos y Funciones.
- E Asesore en la revisión del Manual de Puestos y Funciones para su reestructuración y actualización.
- F Asesore en la coordinación de capacitaciones para las diferentes unidades, en materia de estructura organizacional, elaboración de proyectos, y Manuales de Normas y Procedimientos.
- G Asesore en la elaboración del proyecto de Manual de Normas y Procedimientos de Limpieza y Mantenimiento Preventivo del Palacio Nacional de Cultura
- H Asesore en la elaboración del proyecto del programa de retiro voluntario, para los trabajadores y trabajadoras de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- I Asesore en la consolidación de la memoria de labores, para la parte correspondiente a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

CARLOS MANUEL SÁNCHEZ FIGUEROA
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Carlos Manuel Sánchez Figueroa
Ingeniero Industrial
Colegiado No. 18,212

Hilda Priscilla Roca García
Jefe Inmediato
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


Firma y selló de Jefe Inmediato
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. Hilda Priscilla Roca García
Delegada de Planificación y
Modernización en Funciones
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural