

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de octubre 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>ZOILA ESPERANZA MEDINA HERRERA</u> | CUI: | <u>2389 39324 0101</u> |
| Número de contrato: | <u>DGPCYN-029-3903-2023</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>1074-2023</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>TÉCNICOS</u> | Nit del Contratista: | <u>410766-7</u> |
| Número de Factura: | <u>DTE: 1802388156</u> | Serie: | <u>5E23BB6D</u> |
| honorarios Mensuales: | <u>Q. 3,870.97</u> | Período del Informe: | <u>02/10/2023 al 31/10/2023</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q. 11,870.97</u> | Plazo del Contrato: | <u>02/10/2023 al 31/12/2023</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 DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, 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 únicamente enunciativas. (según Cláusula de contrato: Tercera).

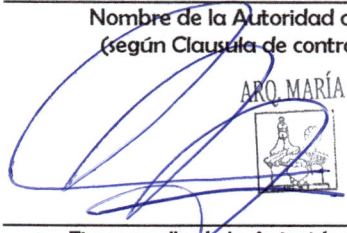

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en el desarrollo de lineamientos para el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección de Investigación y Registro.
- Apoyé en el seguimiento de los planes de trabajo asignados a la Dirección de Investigación y Registro e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- Apoyé en la atención de consultas internas y externas de competencia de la Dirección de Investigación y Registro.
- Apoyé en la elaboración de informes que le sean solicitados, a lo referente a avances y pendientes según lo planificado por la Dirección de Investigación y Registro.
- Apoyé en la atención vía telefónica.
- Apoyé en la redacción de diferentes documentos

ZOILA ESPERANZA MEDINA HERRERA
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

ARQUITECTA MARÍA ANTONIA TUNA AGUILAR
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)



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

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