

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 22 de marzo de 2024

Licenciada. Ana Claudia Monzón Peñalongo de Suasnavar
Directora General de 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>Jose Oliberto García Pineda</u>	CUI:	<u>2805-27659-0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-88-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>9108980-8</u>
Número de Factura:	<u>706758392</u>	Serie:	<u>EBO6D37E</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,500.00</u>	Período del Informe:	<u>Marzo 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 25,580.65</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 al 30/04/2024</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 :

- a) Apoye en la clasificación y catalogación de bienes culturales inmuebles.
- b) Apoye en la realización del registro de bienes culturales inmuebles.
- c) Brinde apoyo al transcribir fichas de registro de bienes culturales inmuebles.
- d) Brinde apoyo al ingresar al sistema computarizado la información contenida en fichas técnicas.
- e) Apoye en clasificar y editar fotografías de los bienes culturales inmuebles registrados.
- f) Apoye en imprimir fichas de los bienes culturales inmuebles registrados.
- g) Apoye en la elaboración de catálogos con las fichas y fotografías impresas.
- h) Apoye en la elaboración de constancias sobre bienes inmuebles no registrados o sin valor patrimonial.
- i) Apoye en la elaboración de certificaciones sobre bienes culturales inmuebles.

Jose Oliberto García Pineda
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Lic. German Emiliano Pérez González Subjefe de registro de Bienes Culturales en funciones

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)

Lic. German Emiliano Pérez González
Subjefe de Registro de Bienes Culturales
en Funciones

