

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre de 2024 ✓

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
Directora 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>ALEJANDRO JERONIMO CATALÁN FUENTES</u>	CUJ:	<u>1999 9170 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-3087-2024-DGPCYN-MCD</u> ✓	Acuerdo Ministerial:	<u>1180-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	NIT del Contratista:	<u>1217744-K</u>
Número de Factura:	<u>3229893631</u> ✓	Serie:	<u>1F440A18 /</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 7,733.33</u> ✓	Período del Informe:	<u>DEL 02/09/2024 AL 30/09/2024 /</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 31,733.33</u> ✓	Plazo del Contrato:	<u>DEL 02/09/2024 AL 31/12/2024 /</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE BIENES CULTURALES Y COLONIALES</u>		

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para el DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE BIENES CULTURALES Y COLONIALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos TÉCNICOS, en la prestación de Servicios que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Cláusula de contrato: CUARTA).



Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en clasificación y catalogación de bienes culturales inmuebles.
- Apoyé en la realización del registro de bienes culturales inmuebles.
- Brindé apoyo al transcribir fichas de registro de bienes culturales inmuebles.
- Brindé apoyo al ingresar al sistema computarizado la información contenida en fichas técnicas.
- Apoyé en clasificar y editar fotografías de los bienes culturales inmuebles registrados.
- Apoyé en imprimir fichas de los bienes culturales inmuebles registrados.
- Apoyé en la elaboración de catálogos con las fichas y fotografías impresas.
- Apoyé en la elaboración de constancias sobre bienes inmuebles no registrados o sin valor patrimonial.
- Apoyé en la elaboración de certificaciones sobre bienes culturales inmuebles.

ALEJANDRO JERONIMO CATALÁN FUENTES
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

LICENCIADO IRVING OMAR GONZÁLEZ BONILLA
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)



Lic. Irving Omar González Bonilla
SUB JEFE
DEPTO. REGISTRO DE BIENES
CULTURALES
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)