

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Octubre 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:

Table with 2 columns: Contract details (Contractor, Contract No., Services, Invoice No., Monthly Fees, Total Contract Amount, Administrative Unit) and Identification (CUI, Ministerial Agreement, Contractor Nit, Series, Report Period, Contract Term).

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...

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 asignado al Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales e informar al encargado según corresponda 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 que me fueron 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
Brindé apoyo en la redacción de diferentes documentos

ZOILA ESPERANZA MEDINA HERRERA
Nombre Completo del Contratista

Handwritten signature of Zoila Esperanza Medina Herrera
Firma de Contratista

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

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