

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de Noviembre 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>ZOILA ESPERANZA MEDINA HERRERA</u> ✓ | CUI: | <u>2389 39324 0101</u> |
| Número de contrato: | <u>029-3093-2024-DGPCYN-MCD</u> ✓ | Acuerdo Ministerial: | <u>1180-2024</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>SERVICIOS TÉCNICOS</u> ✓ | Nit del Contratista: | <u>410766-7</u> |
| Número de Factura: | <u>3877912783</u> | Serie: | <u>140CE2BA</u> |
| honorarios Mensuales: | <u>Q.4,000.00</u> ✓ | Período del Informe: | <u>NOVIEMBRE DEL 2024</u> ✓ |
| Monto Total del Contrato | <u>Q. 15,866.67</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).

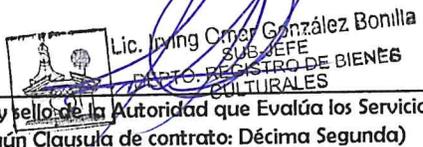
Desarrollo Ordenado de Actividades:

- 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
- 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
- Brindé apoyo en la atención de consultas internas y externas de competencia del Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- 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
- Brindé apoyo en la atención vía telefónica
- Brindé apoyo en la redacción de diferentes documentos

ZOILA ESPERANZA MEDINA HERRERA
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)


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