

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de septiembre de 2021

Arq. BREITNER ROELY GONZÁLES MALDONADO  
Director General del Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimado señor Director

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>LESLY ARACELY VILLATORO BARAHONA</u>	CUI:	<u>3002 86309 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-1741-2021</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1003-2021</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>91568188</u>
Número de Factura:	<u>1734362808</u>	Serie:	<u>6924082C</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q3,500.00</u>	Período del Informe:	<u>del 16 al 30 de Septiembre 2021</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q24,500.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>16/9/2021 al 31/12/2021</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección general del Patrimonio Cultural y Natural</u>		

Objetivos del Contrato: "El TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para la Dirección general del Patrimonio Cultural y Natural de la Dirección general del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes 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 enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé en llevar memoria de trabajo de las reuniones del Director General del Patrimonio Cultural y Natural.
- b) Apoyé en el desarrollo de lineamientos para la evaluación, control y desarrollo de mejoras a los procesos de ejecución presupuestaria.
- c) Apoyé en dar seguimiento a las gestiones que realiza la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural (Auditoría, Contraloría, Despacho Superior, Viceministerio del Patrimonio Cultural y Natural.
- d) Apoyé en la redacción de providencias, oficios y elaboración de cuadros de control que soliciten a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- e) Apoyé en revisión de los diferentes expedientes que ingresan y egresan a la Dirección General del Patrimonio Cultural y natural
- f) Apoyé en el ingreso de documentos a la base de datos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
- g) Brindé apoyo en ser enlace hacia el vicedespacho del Viceministro del Patrimonio Cultural y natural
- h) Apoyé en otras actividades relacionadas
- i) Atendí las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO" o sus actividades superiores.

Lesly Aracely Villatoro Barahona  
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Arq. BREITNER ROELY GONZÁLES MALDONADO  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

Arquitecto Breitner Roely Gonzáles Maldonado  
Director General  
Dirección General del Patrimonio  
Cultural y Natural