

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de octubre de 2021

M.A Arq. Mario Roberto Maldonado Samayoa
 Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
 Ministerio de Cultura y Deportes
 Su despacho

Estimado señor Viceministro

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

Nombre completo del Contratista:	Kathleen Susset Aguilar Polanco	CUI:	1868-33660-0101
Número de contrato:	DGPCYN-029-1635-2021	Acuerdo Ministerial:	676 - 2021
Servicios (Técnicos o Profesionales):	TÉCNICOS	Nit del Contratista:	66531829
Número de Factura:	DTE: 3704768304	Serie:	7D27069F
Honorarios Mensuales:	Q. 6,000.00	Período del Informe:	Octubre del 2021
Monto Total del Contrato	Q. 36,000.00	Plazo del Contrato:	01/07/2021 al 31/12/2021

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales

Objetivos del Contrato:

"El TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para el Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales; de la Dirección Técnica del Instituto de Antropología e Historia (IDAEH) 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 Cláusula de contrato Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé en el estudio y resolución de asuntos de carácter administrativo que fueron requeridos por la Jefatura o Sub jefatura del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- b) Apoyé en la actualización de las bases de datos referentes a los profesionales que se vinculan con el Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- c) Apoyé en la elaboración de las bases de datos de los proyectos de investigación arqueológica nacionales y extranjeros que ingresan al DEMOPRE.
- d) Apoyé en el control de las fases administrativas de los proyectos de investigación arqueológica nacionales y extranjeros
- e) Apoyé en ser el enlace con los Directores y Codirectores para mantener informados sobre las fases administrativas de los procesos requeridos.
- f) Apoyé en la elaboración de normas, reglamentos y otras disposiciones internas del Departamento.
- g) Apoyé en reuniones de trabajo requeridas por parte de la Jefatura y Sub jefatura.
- h) Apoyé en la elaboración de informes requeridos por la Jefatura y Sub jefatura del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- i) Apoyé en la elaboración de cuatro oficios para solvencia profesional, información de estatus de proyecto a interesados e informar a la Sub Jefatura
- j) Apoyé en la propuesta de una ficha de ingreso para los proyectos de Salvamento
- k) Apoyé en la recepción de tres Proyectos Arqueológicos de Investigación
- l) Apoyé en la elaboración de cinco conocimientos para trasladar las propuestas arqueológicas ingresadas a la Ventanilla Única, para revisión técnica y para resguardo en el Centro de Documentación
- m) Apoyé en la elaboración de tres opiniones técnicas, para solvencia profesional, verificación de autorizaciones por el Dr. Imaizumi y aplicación de convenio proyecto Uxactun

Kathleen Susset Aguilar Polanco


Licda. Mónica Karina Pellecer Alecio

Nombre Completo del Contratista

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

Firma de Contratista

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

Licda. Mónica K. Pellecer Alecio
 Sub Jefe
 DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS PREHISPÁNICOS Y COLONIALES
 DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL