

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de noviembre de 2021

Arq. Jenny Ivette Barrios Vital de Rodríguez
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>Jorge Manuel Rodríguez Ordoñez</u> | CUJ: | <u>1589 - 95465 - 0101</u> |
| Número de contrato: | <u>DGPCYN-029-1545-2021</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>540 - 2021</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>Técnicos</u> | Nit del Contratista: | <u>34760954</u> |
| Número de Factura: | <u>DTE: 776490786</u> | Serie: | <u>B5A705CE</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q. 9,000.00</u> | Período del Informe: | <u>NOVIEMBRE 2021</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q. 63,000.00</u> | Plazo del Contrato: | <u>01/06/2021 - 31/12/2021</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>Departamento Administrativo y Financiero</u> | | |

Objetivos del Contrato: "El TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para el Departamento Administrativo y Financiero, 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) Apoye en el desarrollo y aplicación de normas en materia presupuestaria;
- b) Brinde apoyo en el desarrollo de lineamientos para la evaluación, control y desarrollo de mejoras a los procesos de ejecución presupuestaria;
- c) Apoye en las programaciones y reprogramaciones en la asignación de recursos financieros;
- d) Brinde apoyo en el desarrollo de la ejecución presupuestaria al Departamento de compras;
- e) Apoye en la elaboración de matrices de control Presupuestario al Departamento de Compras;
- f) Brinde apoyo en la revisión de expedientes a la sección de contabilidad.

Jorge Manuel Rodríguez Ordoñez

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Lic. Rafael Ortiz Reyes

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



Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural