

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de enero de 2022

Arquitecta 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>Raúl Eduardo Noriega Girón</u>	CUI:	<u>1772 75103 1401</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-185-2022</u>	Acuerdo Ministerial No.	<u>12-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>702165-8</u>
Número de Factura:	<u>1190087681</u>	Serie:	<u>CA3F9F4C</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q9,354.84</u>	Período del Informe:	<u>3/01/2022 al 31/01/2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q29,354.84</u>	Plazo del Contrato:	<u>3/1/2022 al 31/03/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento de Conservación y Rescate de Sitios Arqueológicos Prehispánicos</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico" se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el Departamento de Conservación y Rescate de Sitios Arqueológicos Prehispánicos, del Instituto de antropología e Historia 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 las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

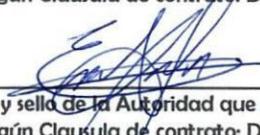
- a) Apoyé en los programas de restauración e infraestructura de los sitios y parques arqueológicos.
- b) Apoyé en brindar apoyo al personal operativo, en presentar dictámenes sobre la participación y entrenamiento del personal operativo de la Dirección de Patrimonio Cultural y Natural
- c) Apoyé en la entrega de informes de proyectos de restauración a la Coordinación Administrativa.
- d) Apoyé en la realización de labores de conservación en el edificio 6J2 del sitio arqueológico la Blanca, edificio 389 y 375 de Yaxha:
- e) Apoyé en diseñar obras de infraestructura para el personal en el sitio arqueológico Yaxha.
- f) Apoyé en la supervisión de los trabajos de mantenimiento realizados en el sitio arqueológico Yaxha.

Raúl Eduardo Noriega Girón
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Adonay Alvarez de León
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)

Adonay Alvarez de León
Coordinador Administrativo a.i.
Departamento de Conservación y Rescate de Sitios
Arqueológicos Prehispánicos
IDAEH-DGPCYN