

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Enero de 2022

Arq. Jenny Ivette Barrios Vital de Rodríguez
Dirección 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>MELANY AMALIN ZÚÑIGA KELLY</u>	CUI:	<u>2594 41791 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-041-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>12-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>6005800-5</u>
Número de Factura:	<u>2562016793</u>	Serie:	<u>C9D985BB</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,548.39</u>	Período del Informe:	<u>03/01/2022 al 31/01/2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 20,548.39</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2022 al 31/03/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DIRECCION 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 del Ministerio de Cultura y Deportes, 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 a llevar Memoria de trabajo de las reuniones del Director General del Patrimonio Cultural y Natural;
- b) Apoyé en darle seguimiento a las gestiones que realiza la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, (Auditoría, Contraloría, Despacho Superior, Viceministerio del Patrimonio Cultural y Natural, Ministerio Público, Congreso de la República;
- c) Apoyé en la redacción de Providencias, Oficios y elaboración de cuadros de control que soliciten a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- d) Apoyé en revisión de los diferentes expedientes que ingresan y egresan a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- e) Apoyé en los trámites y gestiones que realiza 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.

Melany Amalin Zúñiga Kelly

Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Arq. Jenny Ivette Barrios Vital de Rodríguez

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

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

Arq. Jenny Ivette Barrios Vital
Directora General
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

