

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de enero de 2022

Arq. Jenny Ivette Barrios Vital de Rodríguez  
Directora General de 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>Rudy Estuardo Sánchez López</u>	CUJ:	<u>2400 49667 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-46-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>12-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>2842388-7</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 3198372646</u>	Serie:	<u>5B27212B</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.7,483.87</u>	Período del Informe:	<u>03/01/2022 al 31/01/2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.23,483.87</u>	Plazo del Contrato:	<u>Del 03/01/2022 al 31/03/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento Administrativo de la Dirección Administrativa Financiera</u>		

Objetivos del Contrato: "El TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para el Departamento Administrativo de la Dirección Administrativa Financiera, 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 con pídidos de compras, presentados ante la Jefatura Administrativa.
- b) Apoyé con verificar Facturas Ante la SAT.
- c) Apoyé con solicitud de Gastos.
- d) Apoyé con justificar Facturas.
- e) Apoyé con la elaboración de Cartas de Satisfacción, por los servicios recibidos en las distintas unidades a cargo de la DGPCYN.
- f) Apoyé con impresión de RTU de los proveedores.
- g) Apoyé con imprimir Inventario de Cuentas de los proveedores.
- h) Apoyé con solicitudes de combustible.
- i) Apoyé con liquidaciones a las distintas Unidades, a cargo de la DGPCYN.
- j) Apoyé con conformar expedientes de centro de costo.
- k) Apoyé con creación de Numero de Publicación en Guatecompras -NPG e impresión, en Sistema de Guatecompras.
- l) Apoyé con liquidaciones por acreditamiento en Sistema Siges.
- m) Apoyé con seguimiento de pago a proveedores.

Rudy Estuardo Sánchez López

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Lic. Rafael Ortiz Reyes

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)

Lic. Rafael Ortiz Reyes  
Director Administrativo Financiero  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural