

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de febrero 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>	CUI:	<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: 4115221939</u>	Serie:	<u>D1C32E19</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.8,000.00</u>	Período del Informe:	<u>FEBRERO 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:

- Apoyé con pedidos de compras, presentados ante la Jefatura Administrativa.
- Apoyé con verificar Facturas Ante la SAT.
- Apoyé con solicitud de Gastos.
- Apoyé con justificar Facturas.
- Apoyé con la elaboración de Cartas de Satisfacción, por los servicios recibidos en las distintas unidades a cargo de la DGPCYN.
- Apoyé con impresión de RTU de los proveedores.
- Apoyé con imprimir Inventario de Cuentas de los proveedores.
- Apoyé con solicitudes de combustible.
- Apoyé con liquidaciones a las distintas Unidades, a cargo de la DGPCYN.
- Apoyé con conformar expedientes de centro de costo.
- Apoyé con creación de Numero de Publicación en Guatecompras -NPG e impresión, en Sistema de Guatecompras.
- Apoyé con liquidaciones por acreditamiento en Sistema Siges.
- Apoyé con seguimiento de pago a proveedores.

Rudy Estuardo Sánchez López

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licda. Sandra Lisbeth Secaida Lemus

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)

Licda. Sandra Lisbeth Secaida Lemus  
Jefa Administrativa  
Dirección General del Patrimonio  
Cultural y Natural