

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 15 de febrero del 2022

ARQ. JENNY IVETTE BARRIOS VITAL DE RODRIGUEZ  
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>Juan Emilio Menéndez Perez</u>	CUI:	<u>3002 10221 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-25-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>12-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>107989352</u>
Número de Factura:	<u>1738887068</u>	Serie:	<u>6D7BCA6D</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q3,214.29</u>	Período del Informe:	<u>1 al 15 de febrero</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q17,612.90</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2022 al 31/03/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>PATRIMONIO MUNDIAL</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para Patrimonio Mundial de la Dirección General de 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 Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé y asistí a Patrimonio Mundial en tareas administrativas y de oficina.
- Brindé apoyo con las actividades ordinarias y extraordinarias de la Delegación, reuniones de trabajo, talleres y logística en el desarrollo de procesos.
- Brindé apoyo en el envío y recepción de correspondencia.
- Brindé apoyo en la redacción de informes, ayudas de memoria y propuestas de rutas de trabajo.
- Apoyé en la coordinación de reuniones de trabajo, agenda y mesas técnicas.
- Brindé apoyo en el seguimiento de proyectos específicos asignados.
- Brindé apoyo en conferencias, audiencias, sesiones y reuniones de trabajo a las cuales fui nombrado y con el previo visto bueno de mi superior inmediato.
- Brindé apoyo en la custodia de los documentos que ingresan a Patrimonio Mundial.
- Brindé apoyo en la participación de eventos de capacitación y adiestramiento para los que fui nombrado y autorizado.
- Brindé apoyo en el campo de la arquitectura tales como presentaciones, conformación de expedientes y propuestas relacionadas con el manejo y conservación del patrimonio cultural, el cual es objeto de trabajo de la delegación.

Juan Emilio Menéndez Perez  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Arq. Jenny Ivette Barrios Vital de Rodríguez  
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)

  
Directora General  
Dirección General del Patrimonio  
Cultural y Natural