

A.ºQ. 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>AJARIK LUIS EMANUEL RIVERA MUÑOZ</u> | CUJ: | <u>2389 98371 0101</u> |
| Número de contrato: | <u>DGPCVN-029-644-2022</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>504-2022</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>PROFESIONALES</u> | Nit del Contratista: | <u>7465844-1</u> |
| Número de Factura: | <u>1585660682</u> | Serie: | <u>1F9DB54A</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q10,000.00</u> | Período del Informe: | <u>JUNIO 2022</u> |
| Monto Total del Contrato: | <u>Q10,000.00</u> | Plazo del Contrato: | <u>01/06/2022 al 30/06/2022</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>REGISTRO DE BIENES CULTURALES Y COLONIALES</u> | | |

Objetivos del Contrato: "El Profesional" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para el Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es Profesional, en la prestación de Servicios Profesionales 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:

- Asesoré en la inscripción, anotación y cancelación de los hechos, actos y contratos, relativos a la propiedad y posesión del Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales
- Asesoré en en a reuniones convocadas por la Dirección Técnica y Dirección General del Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales
- Brindé asesoría en la realización de dictámenes sobre los bienes culturales emitidas por el Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- Brindé asesoría en la revisión y firma del Plan Operativo Anual (POA) que se elabore en el Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- Brindé asesoría en los procesos jurídicos en función de las actividades que se desarrollen bajo el Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.

AJARIK LUIS EMANUEL RIVERA MUÑOZ
 Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

LICDA. SILVIA MARÍA CARILLO GUTIÉRREZ
 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. Silvia María Carrillo Gutiérrez
 Directora Técnica de Investigación y Registro
 Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
 Ministerio de Cultura y Deportes

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de junio del año 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 DE RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

| | | | |
|---|---|----------------------|---------------------------------|
| Nombre completo del Contratista: | <u>AJARIK LUIS EMANUEL RIVERA MUÑOZ</u> | CUI: | <u>2389 98371 0101</u> |
| Número de contrato: | <u>DGPCVN-029-644-2022</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>504-2022</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>PROFESIONALES</u> | Nit del Contratista: | <u>7465844-1</u> |
| Número de Factura: | <u>1585660682</u> | Serie: | <u>1F9DB54A</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q10,000.00</u> | Período del Informe: | <u>JUNIO 2022</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q10,000.00</u> | Plazo del Contrato: | <u>01/06/2022 al 30/06/2022</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>REGISTRO DE BIENES CULTURALES Y COLONIALES</u> | | |

Objetivos del Contrato: "El Profesional" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para el Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es Profesional, en la prestación de Servicios Profesionales 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) Asesoré en 10 inscripciones, anotaciones y cancelaciones de los hechos, actos y contratos, relativos a la propiedad y posesión del Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales
- B) Asesoré en 5 a reuniones convocadas por la Dirección Técnica y Dirección General del Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales
- C) Brindé asesoría en la realización de 3 dictámenes sobre los bienes culturales emitidas por el Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- D) Brindé asesoría en la revisión y firma del Plan Operativo Anual (POA) que se elabore en el Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- E) Brindé asesoría en los 2 procesos jurídicos en función de las actividades que se desarrollen bajo el Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.

AJARIK LUIS EMANUEL RIVERA MUÑOZ
 Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

LICDA. SILVIA MARÍA CARILLO GUTIÉRREZ
 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. Silvia María Carillo Gutiérrez
 Directora Técnica de Investigación y Registro
 Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
 Ministerio de Cultura y Deportes

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 FINAL DE ACTIVIDADES de actividades siendo el siguiente:

| | | | |
|---------------------------------------|---|----------------------|---------------------------------|
| Nombre completo del Contratista: | <u>AJARIK LUIS EMANUEL RIVERA MUÑOZ</u> | CUI: | <u>2389 98371 0101</u> |
| Número de contrato: | <u>DGPCYN-029-644-2022</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>504-2022</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>PROFESIONALES</u> | Nit del Contratista: | <u>7465844-1</u> |
| Número de Factura: | <u>1585660682</u> | Serie: | <u>IF9DB54A</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q10,000.00</u> | Periodo del Informe: | <u>JUNIO 2022</u> |
| Monto Total del Contrato: | <u>Q10,000.00</u> | Plazo del Contrato: | <u>01/06/2022 al 30/06/2022</u> |

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

REGISTRO DE BIENES CULTURALES Y COLONIALES

Objetivos del Contrato:

"El Profesional" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para el Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es Profesional, en la prestación de Servicios Profesionales 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) Asesoré en la inscripción, anotación y cancelación de los hechos, actos y contratos, relativos a la propiedad y posesión del Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales
- B) Asesoré en a reuniones convocadas por la Dirección Técnica y Dirección General del Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales
- C) Brindé asesoría en la realización de dictámenes sobre los bienes culturales emitidas por el Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- D) Brindé asesoría en la revisión y firma del Plan Operativo Anueal (POA) que se elabore en el Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- E) Brindé asesoría en los procesos jurídicos en función de las actividades que se desarrollen bajo el Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.

AJARIK LUIS EMANUEL RIVERA MUÑOZ
 Nombre Completo del Contratista

LICDA. SILVIA MARÍA CARILLO GUTIÉRREZ
 Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)


 Firma de Contratista


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

Licda. Silvia María Carrillo Gutiérrez
 Directora Técnica de Investigación y Registro
 Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
 Ministerio de Cultura y Deportes