

# INFORME MENSUAL 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 MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>JOSÉ MANUEL MONTERROSO BARRIOS</u>	CUJ:	<u>1982 63341 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-651-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>532-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>723907-6</u>
Número de Factura:	<u>4273556274</u>	Serie:	<u>E5DCA763</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q12.306.00</u>	Período del Informe:	<u>JUNIO 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q12.306.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/06/2022 AL 30/06/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DEPARTAMENTO FINANCIERO</u>		

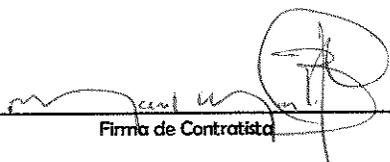
Objetivos del Contrato:

"El Profesional" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para el Departamento Financiero, de la Dirección Administrativa Financiera de 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 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).

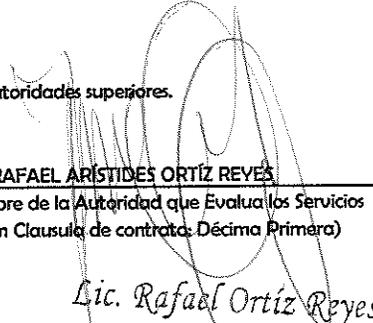
Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- A) Brindé asesoría en el desarrollo de lineamientos para el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección Administrativa Financiera;
- B) Brindé asesoría en el seguimiento de los planes de trabajo asignados a la Dirección Administrativa Financiera e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones;
- C) Brindé asesoría en la atención de consultas internas y externas de competencia de la Dirección Administrativa Financiera;
- D) Brindé asesoría en la elaboración de informes que le sean solicitados, en lo referente a avances y pendientes según lo planificado por la Dirección Administrativa Financiera;
- E) Brindé asesoría en la atención vía telefónica;
- F) Brindé asesoría en la redacción de diferentes documentos;
- G) Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar
- H) Atendí las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO"; o sus autoridades superiores.

LIC. JOSÉ MANUEL MONTERROSO BARRIOS  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

LIC. RAFAEL ARISTIDES ORTÍZ REYES  
Nombre 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  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

# INFORME 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>JOSÉ MANUEL MONTERROSO BARRIOS</u>	CUI:	<u>1982 63341 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-651-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>532-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>723907-6</u>
Número de Factura:	<u>4273556274</u>	Serie:	<u>E5DCA763</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q12,306.00</u>	Período del Informe:	<u>JUNIO 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q12,306.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/06/2022 al 30/06/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DEPARTAMENTO FINANCIERO</u>		

Objetivos del Contrato:

"El Profesional" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para el Departamento Financiero, de la Dirección Administrativa Financiera de 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 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).

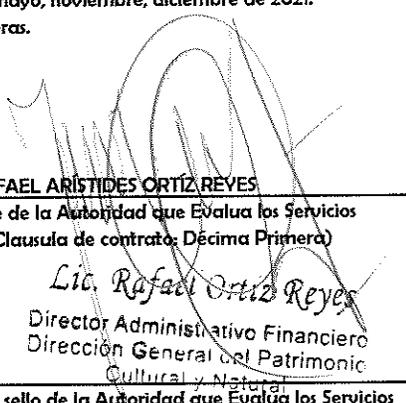
Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- A) Brindé 50 asesorías en el desarrollo de lineamientos para el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección Administrativa Financiera;
- B) Brindé asesoría en el seguimiento de los planes de trabajo asignados a la Dirección Administrativa Financiera e informar al encargado según corresponda el estatus de los mismos para la toma de decisiones;
- C) Brindé asesoría en la atención de consultas internas y externas de competencia de la Dirección Administrativa Financiera;
- D) Brindé asesoría en la elaboración de informes que le sean solicitados, en lo referente a avances y pendientes según lo planificado por la Dirección Administrativa Financiera;
- E) Brindé asesoría en la atención vía telefónica;
- F) Brindé asesoría en la redacción de diferentes documentos;
- G) Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar
- H) Atendí las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO"; o sus autoridades superiores.
- I) Ordené correlativo de 386 Curs de los meses de mayo, noviembre, diciembre de 2021.
- J) Revisé 220 Curs de los meses de octubre, noviembre, diciembre de 2021, que su documentación de soporte sea correcta
- K) Revisé 270 Curs que aparezcan anotados en los listados correspondientes, de los meses de mayo, noviembre, diciembre de 2021.
- L) Registré 90 Curs, en el libro de correspondencia, para trasladar al Departamento de Compras.
- M) Revisé 15 expedientes de personal fallecidos para pago de prestaciones laborales.

LIC. JOSÉ MANUEL MONTERROSO BARRIOS  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

LIC. RAFAEL ARÍSTIDES ORTÍZ REYES  
Nombre 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  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

# INFORME FINAL 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 FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>JOSÉ MANUEL MONTERROSO BARRIOS</u>	CUI:	<u>1982 63341 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-651-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>532-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>723907-6</u>
Número de Factura:	<u>4273556274</u>	Serie:	<u>ESDCA763</u>
Honorarios Mensuales:	<u>QT2,306.00</u>	Período del Informe:	<u>JUNIO 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>QT2,306.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/06/2022 AL 30/06/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DEPARTAMENTO FINANCIERO</u>		

Objetivos del Contrato: "El Profesional" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para el Departamento Financiero, de la Dirección Administrativa Financiera de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deporte 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:

- Brindé asesoría en el desarrollo de lineamientos para el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección Administrativa Financiera;
- Brindé asesoría en el seguimiento de los planes de trabajo asignados a la Dirección Administrativa Financiera e informar al encargado según correspondía el estatus de los mismos para la toma de decisiones;
- Brindé asesoría en la atención de consultas internas y externas de competencia de la Dirección Administrativa Financiera;
- Brindé asesoría en la elaboración de informes que le sean solicitados, en lo referente a avances y pendientes según lo planificado por la Dirección Administrativa Financiera;
- Brindé asesoría en la atención vía telefónica;
- Brindé asesoría en la redacción de diferentes documentos;
- Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar
- Atendí las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO"; o sus autoridades superiores.

LIC. JOSÉ MANUEL MONTERROSO BARRIOS

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

LIC. RAFAEL ARÍSTIDES ORTIZ REYES

Nombre 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

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