

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de Julio de 2022

Arquitecta 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: | Walter Oswaldo Robles Was | CUI: | 2738 - 05401 - 0101 |
| Número de contrato: | DGPCYN-029-1059-2022 | Acuerdo Ministerial: | 735-2022 |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | TÉCNICOS | Nit del Contratista: | 85343900 |
| Número de Factura: | 3348972777 | Serie: | 31F9093E |
| Honorarios Mensuales: | Q2,709.68 | Período del Informe: | 18/07/2022-31/07/2022 |
| Montó Total del Contrato: | Q32,709.68 | Plazo del Contrato: | 18/07/2022-31/12/2022 |
| Unidad Administrativa donde: | PALACIO NACIONAL DE LA CULTURA | | |

Objetivos del Contrato: El Técnico se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el Palacio Nacional de la Cultura, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural 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:

- Elabore las liquidaciones de expedientes para pago por orden y fondo rotativo, del Palacio Nacional de la Cultura.
- Elabore los formularios de pedido, para el Palacio Nacional de la Cultura.
- Apoye con el archivo del Departamento de Contabilidad del Palacio Nacional de la Cultura.
- Elabore los documentos contables y financieros, del Palacio Nacional de la Cultura.
- Razonamiento de facturas.
- Redacte los documentos para trámites administrativos
- Otras relacionadas a los servicios que presta. Atendi las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO"; o sus autoridades superiores.

Walter Oswaldo Robles Was

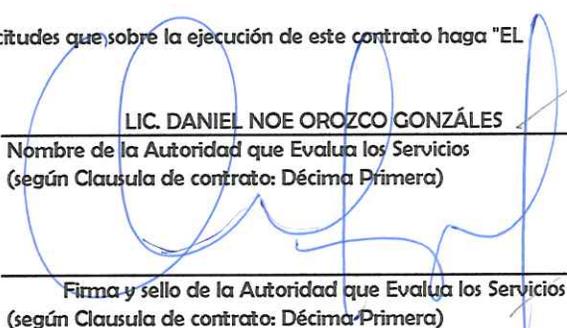
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

LIC. DANIEL NOE OROZCO GONZÁLES

Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



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

Lcdo. Daniel Noé Orozco González
Administrador
Palacio Nacional de la Cultura
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Agosto de 2022

Arquitecta 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:

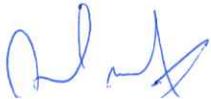
| | | | |
|---------------------------------------|--------------------------------|----------------------|-----------------------|
| Nombre completo del Contratista: | Walter Oswaldo Robles Was | CUI: | 2738 - 05401 - 0101 |
| Número de contrato: | DGPCYN-029-1059-2022 | Acuerdo Ministerial: | 735-2022 |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | TÉCNICOS | Nit del Contratista: | 85343900 |
| Número de Factura: | 60049104 | Serie: | 278834D7 |
| Honorarios Mensuales: | Q6,000.00 | Período del Informe: | AGOSTO 2022 |
| Monto Total del Contrato: | Q32,709.68 | Plazo del Contrato: | 18/07/2022-31/12/2022 |
| Unidad Administrativa donde: | PALACIO NACIONAL DE LA CULTURA | | |

Objetivos del Contrato: El Técnico se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el Palacio Nacional de la Cultura, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural 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:

- Elabore las liquidaciones de expedientes para pago por orden y fondo rotativo, del Palacio Nacional de la Cultura.
- Elabore los formularios de pedido, para el Palacio Nacional de la Cultura.
- Apoye con el archivo del Departamento de Contabilidad del Palacio Nacional de la Cultura.
- Elabore los documentos contables y financieros, del Palacio Nacional de la Cultura.
- Razonamiento de facturas.
- Redacte los documentos para trámites administrativos
- Otras relacionadas a los servicios que presta. Atendi las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO"; o sus autoridades superiores.

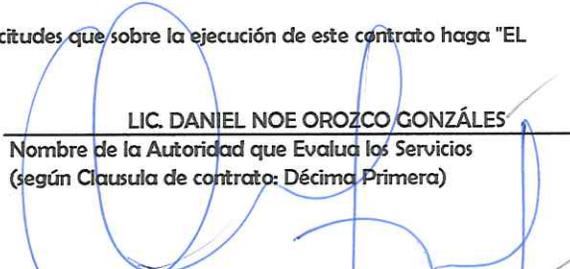
Walter Oswaldo Robles Was
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

LIC. DANIEL NOE OROZCO GONZÁLES

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)

Ldo. Daniel Noé Orozco González
Administrador
Palacio Nacional de la Cultura
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural