

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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: Kathleen Susset Aguilar Polanco
Número de contrato: DGPCY-029-872-2022
Servicios (Técnicos o Profesionales): Técnicos
Número de Factura: 1809008092
Honorarios Mensuales: Q6,000.00
Monto Total del Contrato: Q18,000.00
Unidad Administrativa donde presta los servicios: Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales
CUI: 1868336600101
Acuerdo Ministerial: 688-2022
Nit del Contratista: 66531829
Serie: 158F3F5B
Periodo del Informe: Agosto 2022
Plazo del Contrato: 01/07/2022 al 30/09/2022

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales de la Dirección General de 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 Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Apoyé en el estudio y resolución de asuntos de carácter administrativo que fueron requeridos por la Jefatura o Sub jefatura del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
b) Apoyé en la actualización de las bases de datos referentes a los profesionales que se vinculan con el Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
c) Apoyé en la elaboración de las bases de datos de los proyectos de investigación arqueológica nacionales y extranjeros que ingresan al DEMOPRE.
d) Apoyé en el control de las fases administrativas de los proyectos de investigación arqueológica nacionales y extranjeros.
e) Apoyé en ser el enlace con los Directores y Codirectores para mantenerlos informados sobre las fases administrativas de los procesos requeridos.
f) Apoyé en la elaboración de normas, reglamentos y otras disposiciones internas del Departamento.
g) Apoyé en reuniones de trabajo requeridas por parte de la Jefatura y Sub jefatura.
h) Apoyé en la elaboración de informes requeridos por la Jefatura y Sub jefatura del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.

Kathleen Susset Aguilar Polanco
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Arquitecto Erick Armando Ortiz Ixtecoc
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Arg. Erick Armando Ortiz Ixtecoc
Director Técnico a.i. del IDAEN
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios del Patrimonio Cultural y Natural
(según Clausula de contrato: Décima Primera)