

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto de 2022

Arquitecta Jenny Ivette Barrios Vital de Rodríguez  
Directora General del 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>OCTAVIO CARBALLO GÓMEZ</u>                                | CUI:                 | <u>2753 00285 0101</u>                                       |
| Número de contrato:                               | <u>DGPCVN-029-877-2022</u>                                   | Acuerdo Ministerial: | <u>688-2022</u>  |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | <u>TÉCNICOS</u>  | Nit del Contratista: | <u>42923697</u>  |
| Número de Factura:                                | <u>3147579577</u>  | Serie:               | <u>E8E6A2E1</u>  |
| Honorarios Mensuales:                             | <u>Q.7,000.00</u>  | Período del Informe: | <u>agosto 2022</u><br><u>01 de julio al 30 de septiembre</u> |
| Monto Total del Contrato                          | <u>Q.21,000.00</u>   | Plazo del Contrato:  | <u>2022</u>  |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS PREHISPANICOS Y COLONIALES</u> |                      |  |

Objetivos del Contrato: "El Téncio" se compromete a prestar sus servicios técnicos para el Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales, de la Dirección Técnica del Instituto de Antropología e Historia de la Dirección General del 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 a la Dirección Técnica del IDAEH, en las actividades administrativas del IDAEH.
- b) Brindé apoyo en la elaboración de documentos varios según requerimiento de la Dirección Técnica del IDAEH.
- c) Apoyé en la captación y elaboración de informes semanales y mensuales enviados por la Dirección Técnica del IDAEH.
- d) Apoyé en el archivo de la documentación de Dirección Técnica del IDAEH.
- e) Brindé apoyo en la distribución continua de correspondencia que se entrega en los diferentes departamentos de la Dirección General

OCTAVIO CARBALLO GÓMEZ  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Arq. Erick Armando Ortiz Ixtecoc  
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)