

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 2022.

Arq. Jenny Ivette Barrios Vital de Rodriguez
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho

Estimada Arquitecta :

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

| | | | |
|---|---|----------------------|---------------------------------|
| Nombre completo del Contratista: | <u>JOSE FRANCISCO AREVALO GARCIA</u> | CUI: | <u>1844 84731 0101</u> |
| Número de contrato: | <u>DGCPYN-029-886-2022</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>688-2022</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>TÉCNICOS</u> | Nit del Contratista: | <u>1232991-6</u> |
| Número de Factura: | <u>DTE 3954264194</u> | Serie: | <u>41B449DA</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q. 3,500.00</u> | Período del Informe: | <u>Agosto 2022</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q. 10,500.00</u> | Plazo del Contrato: | <u>01/07/2022 al 30/09/2022</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>DEPARTAMENTO DE BIENES CULTURALES Y COLONIALES</u> | | |

Objetivos del Contrato:

"El TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para el DEPARTAMENTO REGISTRO DE BIENES CULTURALES Y COLONIALES 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 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:

- Apoyé en el desarrollo de lineamientos para el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección de Investigación y Registro
- Apoyé en el seguimiento de los planes de trabajo asignado a la Dirección de Investigación y Registro e informé al encargado según correspondió al estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- Apoyé en la atención de consultas internas y externas de competencia de la Dirección de Investigación y Registro .
- Apoyé en la elaboración de informes que fueron solicitados en lo referente a avances y pendientes según lo planificado por la Dirección de Investigación y Registro .
- Apoyé en la atención vía telefónica
- Apoyé en la redacción de diferentes documentos.
- Apoyé en otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.
- Atendí solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo "EL MINISTERIO" o sus autoridades superiores.

JOSE FRANCISCO AREVALO GARCIA

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Arquitecta Maria Antonia Tuna Aguilar
Sub-Jefe a.i. Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.

Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios

Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios



SUB-JEFE a.i. DE
REGISTRO DE
BIENES CULTURALES