

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto 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:

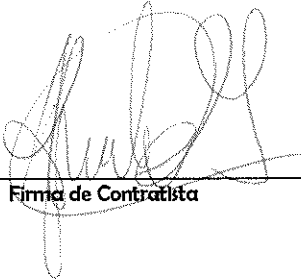
Nombre completo del Contratista:	<u>AJARIK LUIS EMANUEL RIVERA MUÑOZ</u>	CUI:	<u>2389 98371 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-892-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>688-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>7465844-1</u>
Número de Factura:	<u>2839301738</u>	Serie:	<u>09A4BF18</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q10,000.00</u>	Período del Informe:	<u>AGOSTO 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q30,000.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>01/07/2022 al 30/09/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>REGISTRO DE BIENES CULTURALES Y COLONIALES</u>		

Objetivos del Contrato: "El Profesional" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para el Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural de este Ministerio, 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:

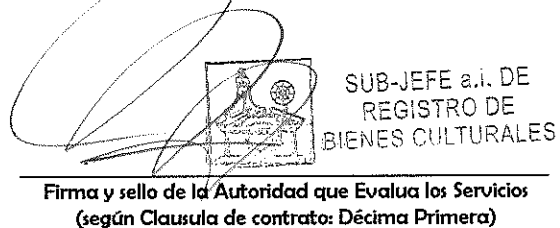
- A) Asesoré en la inscripción, anotación y cancelación de los hechos, actos y contratos, relativos a la propiedad y posesión del Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales
- B) Asesoré en en a reuniones convocadas por la Dirección Técnica y Dirección General del Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales
- C) Brindé asesoría en la realización de dictámenes sobre los bienes culturales emitidas por el Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- D) Brindé asesoría en la revisión y firma del Plan Operativo Anual (POA) que se elabore en el Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- E) Brindé asesoría en los procesos jurídicos en función de las actividades que se desarrollen bajo el Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.

AJARIK LUIS EMANUEL RIVERA MUÑOZ
 Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Arqta. María Antonia Tuna Aguilar
 Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)



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

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