

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Noviembre 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>Herbert Renato Mayorga Davila</u>	CUI:	<u>2513 05333 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-2432-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1083-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>66463335</u>
Número de Factura:	<u>1388265938</u>	Serie:	<u>D059F7D9</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 12,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Noviembre 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 35,225.81</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/10/2022 al 31/12/2022</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL

Objetivos del Contrato:

El PROFESIONAL se compromete a prestar sus servicios PROFESIONALES para la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las percepciones 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 cláusula de contrato tercero)

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Brindé asesoría administrativa en la revisión e informe de procesos de contratos y estudios de contratistas de renglon sub18 y de suscripción de contratos de arrendamiento de bienes inmuebles de Parque Nacional Tikal a cargo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindé asesoría administrativa, supervisión y monitoreo en unidades técnicas administrativas del patrimonio cultural para optimizar los recursos financieros y administrativos.
- Brindé asesoría en la recopilación de información para Informe y Analisis de Proyectos y avances prioritarios en área administrativa y financiera de la Direccion General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindé asesoría en la elaboración de informes y seguimiento a proyectos a cargo de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, como seguimiento a procesos para el mejoramiento de avances de la organización en proyectos para el despacho Superior.
- Brindé asesoría, monitoreo y control de personal en nómina, nuevas contrataciones y recontrataciones de personal como tambien cambios contractuales para usos administrativos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Brindé asesoría en distintas reuniones financieras y administrativas en las unidades ejecutoras que se llevaron a cabo en la Dirección General del Patrimonio Cultural.

Lic. Herbert Renato Mayorga Dávila

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Arq. Jenny Ivette Barrios Vital de Rodríguez

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)

Arq. Jenny Ivette Barrios Vital  
Directora General  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

