

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre 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:	<u>Brenda Lissette Fernández García</u>	CUI:	<u>1700 74315 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-2459-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1083-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>979518-9</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 4232989505</u>	Serie:	<u>A9501B85</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.3,500.00</u>	Período del Informe:	<u>Diciembre 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.10,274.19</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/10/2022 al 31/12/2022</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE BIENES CULTURALES Y COLONIALES

Objetivos del Contrato:

"El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para la 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 :

- Brindé apoyo en el desarrollo de lineamientos para el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección de In Registro.
- Brindé apoyo en el seguimiento de los planes de trabajo asignados a la Dirección de Investigación y Registro e informé al encargado según correspondia el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- Brindé apoyo en la atención de consultas internas y externas de competencia de la Dirección de Investigación y Registro.
- Brindé apoyo en la elaboración de informes solicitados, a lo referente a avances y pendientes según lo planificado por la Dirección de Investigación y Registro.
- Brindé apoyo en la atención vía telefónica.
- Brindé apoyo en la redacción de diferentes documentos.
- Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

BRENDA LISSETTE FERNANDEZ GARCIA

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Arquitecta Maria Antonia Tuna Aguilar

Subjefe a.i. del Departamento de Registro de Bienes Cultural  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

ARQ. MARIA ANTONIA TUNA AGUILAR



SUB-JEFE a.i. DE  
REGISTRO DE

Firma y sello de la Autoridad de Bienes Culturales  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

## INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre 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 DE RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Brenda Lisette Fernández García</u>	CUI:	<u>1700 74315 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-2459-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1083-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>979518-9</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 4232989505</u>	Serie:	<u>A9501B85</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.3,500.00</u>	Período del Informe:	<u>03/10/2022 al 31/12/2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.10,274.19</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/10/2022 al 31/12/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<b>DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE BIENES CULTURALES Y NATURALES</b>		

Objetivos del Contrato:

"El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para la 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 Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Brindé apoyo en el desarrollo de lineamientos para el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección de In Registro.
- Brindé apoyo en el seguimiento de los planes de trabajo asignados a la Dirección de Investigación y Registro e informé al encargado según correspondía el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- Brindé apoyo en la atención de consultas internas y externas de competencia de la Dirección de Investigación y Registro.
- Brindé apoyo en la elaboración de informes solicitados, a lo referente a avances y pendientes según lo planificado por la Dirección de Investigación y Registro.
- Brindé apoyo en la atención vía telefónica.
- Brindé apoyo en la redacción de diferentes documentos.
- Ingresé 559 expedientes al sistema de la Dirección de Registro
- Realizé 166 providencias de ingreso de expedientes a las Dependencias de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
- Realizé 210 oficios de egreso de expedientes a las Dependencias de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
- Realizé 68 conocimientos de egreso de expedientes a las Dependencias de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

BRENDA LISSETTE FERNANDEZ GARCIA

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Arquitecta María Antonia Tuna Aguilar

Subjefe a.i. del Departamento de Registro de Bienes Cultural  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



ARQ. MARIA ANTONIA TUNA AGUILAR  
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)

## INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de diciembre 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 FINAL DE ACTIVIDADES de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Brenda Lissette Fernández García</u>	CUI:	<u>1700 74315 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-2459-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1083-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>979518-9</u>
Número de Factura:	<u>DTE: 4232989505</u>	Serie:	<u>A9501B85</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.3,500.00</u>	Período del Informe:	<u>03/10/2022 al 31/12/2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.10,274.19</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/10/2022 al 31/12/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<b>DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE BIENES CULTURALES Y COLONIALES</b>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para la 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 Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Brindé apoyo en el desarrollo de lineamientos para el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresan a la Dirección de Inu Registro.
- Brindé apoyo en el seguimiento de los planes de trabajo asignados a la Dirección de Investigación y Registro e informé al encargado según correspondía el estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- Brindé apoyo en la atención de consultas internas y externas de competencia de la Dirección de Investigación y Registro.
- Brindé apoyo en la elaboración de informes solicitados, a lo referente a avances y pendientes según lo planificado por la Dirección de Investigación y Registro.
- Brindé apoyo en la atención vía telefónica.
- Brindé apoyo en la redacción de diferentes documentos.

BRENDA LISSETTE FERNANDEZ GARCIA

Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Arquitecta María Antonia Tuna Aguilar

Subjefe a.i. del Departamento de Registro de Bienes Cultural  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

**ARQ. MARÍA ANTONIA TUNA AGUILAR**

SUB-JEFE a.i. DE

REGISTRO DE

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