

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de enero del 2023

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>Kathleen Susset Aguilar Polanco</u>	CUI:	<u>1868336600101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCV-029-54-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>12-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>66531829</u>
Número de Factura:	<u>3338619652</u>	Serie:	<u>86E42488</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q5,612.90</u>	Período del Informe:	<u>03/01/2023 al 31/01/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q23,612.90</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2023 al 30/04/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales 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 :

- Apoyé en el estudio y resolución de asuntos de carácter administrativo que fueron requeridos por la Jefatura o Sub jefatura del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- Apoyé en la actualización de las bases de datos referentes a los profesionales que se vinculan con el Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.
- Apoyé en la elaboración de las bases de datos de los proyectos de investigación arqueológica nacionales y extranjeros que ingresan al DEMOPRE.
- Apoyé en el control de las fases administrativas de los proyectos de investigación arqueológica nacionales y extranjeros.
- Apoyé en ser el enlace con los Directores y Codirectores para mantenerlos informados sobre las fases administrativas de los procesos requeridos.
- Apoyé en la elaboración de normas, reglamentos y otras disposiciones internas del Departamento.
- Apoyé en reuniones de trabajo requeridas por parte de la Jefatura y Sub jefatura.
- Apoyé en la elaboración de informes requeridos por la Jefatura y Sub jefatura del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales.

Kathleen Susset Aguilar Polanco  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

Licenciado Gustavo Adolfo Amarra Paz  
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

**Lic. Gustavo Adolfo Amarra Paz**  
Jefe en Funciones

 DEPARTAMENTO DE MONUMENTOS  
PREHISPÁNICOS Y COLONIALES  
DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL