

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2023

LIC. RUDY ISRAEL ORTÍZ DIEGUEZ
Director General de Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado Señor Director 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>DGPCYN-029-2013-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>730-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>66531829</u>
Número de Factura:	<u>1088308263</u>	Serie:	<u>D83E909A</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q6,000.00</u>	Período del Informe:	<u>Agosto 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q17,419.35</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/07/2023 al 30/09/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales		

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).

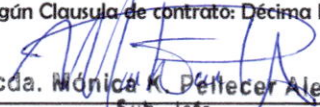
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- 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

Licenciada Mónica Karina Pellecer Alecio
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


Licda. Mónica K. Pellecer Alecio
Sub-jefe

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


DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL