

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de enero del 2025

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
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>Eric Gildardo Chávez Rivera</u> | CUI: | <u>2231 12909 0101</u> |
| Número de contrato: | <u>029-91-2025-DGPCVN-MCD</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>7-2025</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>Servicios Técnicos</u> | Nit del Contratista: | <u>7371491-7</u> |
| Número de Factura: | <u>3781837297</u> | Serie: | <u>E3AB095C</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q. 7,741.94</u> | Período del Informe: | <u>02-01-2025 al 31-01-2025</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q. 47,741.94</u> | Plazo del Contrato: | <u>02-01-2025 al 30-06-2025</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | DEPARTAMENTO FINANCIERO | | |

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS para el DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación, diligencia y con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según cláusula de contrato: TERCERA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé a la Sección de Inventarios, en la elaboración de tarjetas de Responsabilidad.
- Brindé apoyo en la elaboración de Constancias de inventarios.
- Apoyé en la revisión de Tarjetas de Responsabilidad por retiro o renuncia de los colaboradores.
- Brindé apoyo en la elaboración de Solvencias de Inventarios
- Apoyé en la elaboración de providencias, oficios y conocimientos.
- Apoyé en el resguardo y archivo de documentos oficiales, realizados por la coordinación de inventarios.
- Apoyé en el levantamiento de inventario físico realizado en las diferentes dependencias de la Dirección General Del Patrimonio Cultural Y Natutal.
- Apoyé en etiquetar los bienes de activo fijo.
- Apoyé en la revision de bienes de activo fijo, adquiridos durante el presente año.

Eric Gildardo Chávez Rivera
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Juan David López Borrayo
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)

Juan David Lopez Borra:
Director Administrativo Financ:
Funciones
Dirección General del Patrim:
Cultural y Natural