

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala,

30 Noviembre

2021

Arq. 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>Ingrid Fernanda Reyes Chavarria</u>                    | CUI:                 | <u>3018-85877-0101</u>       |
| Número de contrato:                               | <u>DGPCYN-029-1574-2021</u>                               | Acuerdo Ministerial: | <u>676- 2021</u>             |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | <u>tecnicos</u>   | Nit del Contratista: | <u>96940573</u>              |
| Número de Factura:                                | <u>3306899150</u>   | Serie:               | <u>DD96E1E3</u>              |
| Honorarios Mensuales:                             | <u>Q. 6,000.00</u>  | Período del Informe: | <u>noviembre 2021</u>        |
| Monto Total del Contrato                          | <u>Q. 36,000.00</u>                                       | Plazo del Contrato:  | <u>01/07/2021 31/12/2021</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural</u> |                      |                              |

Objetivos del Contrato: "El Tecnico" se compromete a prestar sus servicios Tecnicos para la DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL del Ministerio de Cultura y Deportes , con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conociminetos tecnicos, en la prestación de Servicios tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas: (segun clausula de contrato: Tercera)

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé, al Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural en temas relacionados con la programación de la agenda diaria de las reuniones y actividades de su competencia.
- b) Brindé apoyo y acompañamiento en la lógica de programación de eventos.
- c) Apoyé en la revisión de la documentación oficiales a través de mecanismos que garanticen el manejo y control de la correspondencia para mantener actualizado el archivo del Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural.
- d) Apoyé en la revisión de documentos oficiales, de ingreso y egreso del Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural.
- e) Apoyé apoyo atención e Información al público que visita el Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural.
- f) Apoyé en el cumplimiento de las directrices giradas por el Vicedespacho.
- g) Apoyé en otros asuntos o actividades asignadas por el Vicedespacho.

Ingrid Fernanda Reyes Chavarria

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Arq. Jenny Ivette Barrios Vital de Rodriguez

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)

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