

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de octubre de 2022.

Arq. Jenny Ivette Barrios Vital de Rodriguez
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho

Estimada Arquitecta :

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

| | | | |
|---|---|----------------------|---------------------------------|
| Nombre completo del Contratista: | <u>JOSE FRANCISCO AREVALO GARCIA</u> | CUI: | <u>1844 84731 0101</u> |
| Número de contrato: | <u>029-2435-2022</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>1083-2022</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>TÉCNICOS</u> | Nit del Contratista: | <u>1232991-6</u> |
| Número de Factura: | <u>151536892</u> | Serie: | <u>2F05DFA1</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q. 3,274.19</u> | Período del Informe: | <u>03/10/2022 al 31/10/2022</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: | <u>DEPARTAMENTO DE BIENES CULTURALES Y COLONIALES</u> | | |

Objetivos del Contrato:

"El TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para el DEPARTAMENTO REGISTRO DE BIENES CULTURALES Y COLONIALES de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes, 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 cláusula de contrato: Tercera)

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en el desarrollo de lineamientos para el correcto manejo y archivo de los documentos que ingresaron al Departamento de Bienes Culturales y Coloniales
- Apoyé en el seguimientos de los planes de trabajo asignado al Departamento de Registro de Bienes Culturales y Coloniales e informé al encargado según correspondió al estatus de los mismos para la toma de decisiones.
- Apoye en la atención de consultas internas y externas de competencia del Departamentop de Registro de Bienes Culturales y Coloniales.
- Apoyé en la elaboración de informes que fueron solicitados en lo referente a avances y pendientes según lo planificado por el Departamento de Bienes Culturales y Coloniales.
- Apoyé en la atención vía telefónica
- Apoyé en la redacción de diferentes documentos.
- Agopye en otras actividades relacionadas el Servicio a pretar.
- Atendí solicitudes que sobre la ejecución de este contrato hizo EL MINISTERIO o sus autoridades superiore.

JOSE FRANCISCO AREVALO GARCIA

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

M.A. Christopher Steve Martínez Donado

Nombre de la Autoridad queevalúa los Servicios
Sub-Jefe del Departamento de Bienes Culturales y Coloniales.

Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios

(según Cláusula de contrato)



SUB-JEFE DE DEPTO.
REGISTRO DE BIENES
CULTURALES



Falta Sello