

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de Octubre de 2022

Arq. Jenny Ivette Barrios Vital de Rodríguez  
Dirección 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>MELANY AMALIN ZÚNIGA KELLY</u>	CUI:	<u>2594 41791 0101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-2462-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1083-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>6005800-5</u>
Número de Factura:	<u>2779138733</u>	Serie:	<u>55CE1519</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 6,548.39</u>	Período del Informe:	<u>03/10/2022 al 31/10/2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 20,548.39</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/10/2022 al 31/12/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL</u>		

Objetivos del Contrato:

"El TÉCNICO" se compromete a prestar sus servicios TÉCNICOS para la Dirección General del 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 a llevar Memoria de trabajo de las reuniones del Director General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Apoyé en darle seguimiento a las gestiones que realiza la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, (Auditoría, Contraloría, Despacho Superior, Viceministerio del Patrimonio Cultural y Natural, Ministerio Público, Congreso de la República;
- Apoyé en la redacción de Providencias, Oficios y elaboración de cuadros de control que soliciten a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Apoyé en revisión de los diferentes expedientes que ingresan y egresan a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Apoyé en los trámites y gestiones que realiza la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Apoyé en el ingreso de documentos a la base de datos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

Melany Amalin Zúñiga Kelly

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Arq. Jenny Ivette Barrios Vital de Rodríguez

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)

