

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de noviembre de 2022

Arquitecta Jenny Ivette Barrios Vital de Rodríguez  
 Directora General del Patrimonio Cultural y Natural  
 Ministerio de Cultura y Deportes  
 Su Despacho

Estimada señora Directora General:

Atentamente, me dirijo a usted para presentarle el Informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Lucila Concepcion Menéndez Meléndez</u>	CUI:	<u>1998 08937 2214</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-2569-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1083-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>19616546</u>
Número de Factura:	<u>2631616721</u>	Serie:	<u>5C692EFD</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 9,000.00</u>	Período del Informe:	<u>noviembre de 2022</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q. 26,419.35</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/10/2022 al 31/12/2022</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Dirección 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, con dedicación, diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de los Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según Cláusula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé en el Vicedespacho de Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes 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 logística de programación de eventos y actividades culturales en función de las áreas de competencia del Viceministerio;
- c) Apoyé en la revisión de la documentación oficial 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) Brindé apoyo atención e información a instituciones, organizaciones, actores del sector público, privado y organización civil, así como 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 y serví de enlace entre las direcciones técnicas internas del Vicedespacho con el Viceministerio del Patrimonio Cultural y Natural; así como entre este y los otros Despachos Viceministeriales del Ministerio de Cultura y Deporte, así como con Despacho Superior;
- h) Se atendió otros asuntos o actividades asignadas por el Vicedespacho del Patrimonio Cultural y Natural;
- i) Brindé apoyo en la redacción de Oficios, Providencias, Conocimientos, Circulares y recepción de documentos.

LUCILA CONCEPCION MENÉNDEZ MELÉNDEZ

Arquitecta Jenny Ivette Barrios Vital de Rodríguez

Nombre Completo del Contratista

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

Firma de Contratista

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

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

