

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de febrero del 2024

Licda. Ana Claudia Monzón Peñalongo de Suasnavar /
Directora General de 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:	Karol Nohemi Flores Sandoval	CUI:	1585058320101
Número de contrato:	DGPCYN-029-74-2024	Acuerdo Ministerial:	10-2024
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS	Nit del Contratista:	72837985
Número de Factura:	3157149043	Serie:	325FC40F /
Honorarios Mensuales:	Q5,000.00	Período del Informe:	FEBRERO 2024 /
Monto Total del Contrato	Q19,677.42	Plazo del Contrato:	03/01/2024 Al 30/04/2024 /
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales /		

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, 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 :

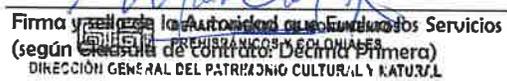
- a) Brindé apoyo en la recepción de la documentación de carácter administrativo, expediente de Proyectos Arqueológicos y documentos en general
- b) Apoyé en registrar toda la documentación que ingrese en la base de datos
- c) Brindé apoyo en el traslado de la documentación a asistencia de jefatura para la continuidad del trámite utilizando cuadro de control de entrega de documentos adjunto conocimiento con listado de los documentos entregados
- d) Apoyé en recibir toda la documentación que su gestión haya finalizado dentro del departamento y proceder al traslado a donde corresponda aquella documentación que debe continuar en trámite
- e) Brindé apoyo para la entrega de documentos para que su trámite finalice en el departamento con copia de recibido
- f) Apoyaré para archivar cuadro de control de entrega de documentos y copias de recibido

Karol Nohemi Flores Sandoval
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Monica Karina pellecer Alecio
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. Mónica K. Pellecer Alecio
Sub. Jefe


Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL