

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de febrero del 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
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:

Table with contract details: Name of Contractor (Kathleen Susset Aguilar Polanco), CUI (1868336600101), Contract Number (DGPCYN-029-75-2024), Agreement (10-2024), Services (Técnicos), NIT (66531829), Invoice Number (3296608850), Series (9FC16718), Monthly Honorariums (Q6,000.00), Period of Report (Febrero 2024), Total Contract Amount (Q23,612.90), and Plazo del Contrato (03/01/2024 al 30/04/2024).

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el Departamento de Monumentos Prehispanicos y Coloniales de la Dirección General de 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 Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Apoyé en el estudio y resolución de asuntos de carácter administrativo que fueron requeridos por la Jefatura o Sub jefatura del Departamento de Monumentos Prehispanicos y Coloniales.
b) Apoyé en la actualización de las bases de datos referentes a los profesionales que se vinculan con el Departamento de Monumentos Prehispanicos y Coloniales.
c) Apoyé en la elaboración de las bases de datos de los proyectos de investigación arqueológica nacionales y extranjeros que ingresan al DEMOPRE.
d) Apoyé en el control de las fases administrativas de los proyectos de investigación arqueológica nacionales y extranjeros.
e) Apoyé en ser el enlace con los Directores y Codirectores para mantenerlos informados sobre las fases administrativas de los procesos requeridos.
f) Apoyé en la elaboración de normas, reglamentos y otras disposiciones internas del Departamento.
g) Apoyé en reuniones de trabajo requeridas por parte de la Jefatura y Sub jefatura.
h) Apoyé en la elaboración de informes requeridos por la Jefatura y Sub jefatura del Departamento de Monumentos Prehispanicos y Coloniales.

Kathleen Susset Aguilar Polanco
Nombre Completo del Contratista

[Handwritten signature of Kathleen Susset Aguilar Polanco]
Firma de Contratista

Licenciada Mónica Karina Pellecer Alecio
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

[Handwritten signature of Mónica Karina Pellecer Alecio]
Licda. Mónica K. Pellecer Alecio

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