

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Septiembre de 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:

| | | | |
|---------------------------------------|-----------------------------------|----------------------|---------------------------------|
| Nombre completo del Contratista: | <u>Jorge Isaac Dávila Morales</u> | CUI: | <u>2334397490101</u> |
| Número de contrato: | <u>029-1992-2024-DGPCVN-MCD</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>1015-2024</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>Servicios Técnicos</u> | Nit del Contratista: | <u>4492490-9</u> |
| Número de Factura: | <u>575882322</u> | Serie: | <u>81F4124F</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>Q 5,000.00</u> | Período del Informe: | <u>01-09-2024 al 30-09-2024</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>Q 27,580.65</u> | Plazo del Contrato: | <u>16-07-2024 al 31-12-2024</u> |

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

DELEGACIÓN DE DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para la DELEGACIÓN DE DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos TÉCNICOS, en la prestación de servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas, (según cláusula de contrato: CUARTA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Apoyé en la elaboración de tarjetas de responsabilidad en la Unidad de Inventarios de la Dirección Administrativa Financiera.
- b) Apoyé en la revisión de tarjetas de responsabilidad por retiro y/o renuncia del trabajador.
- c) Apoyé en la elaboración de solvencias de inventario.
- d) Apoyé en el resguardo y archivo de documentos oficiales, realizados por la Dirección Administrativa Financiera de la Dirección de Patrimonio Cultural y Natural.
- e) Apoyé en el levantamiento de inventario físico a realizarse en las diferentes dependencias de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.
- f) Brindé acompañamiento en reuniones de trabajo en el interior de la República de Guatemala con personal de la Dirección Administrativa Financiera, de la Dirección de Patrimonio Cultural y Natural.

Jorge Isaac Dávila Morales
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Lic. Rafael Ortiz Reyes
Director Administrativo Financiero
Dirección General del Patrimonio
Cultural y Natural

Rafael Aristides Ortiz Reyes
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)

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