

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de octubre 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:

| | | | |
|---------------------------------------|--|----------------------|------------------------------|
| Nombre completo del Contratista: | <u>Reyna Ixchel Alvarado Avila</u> | CUI: | <u>3206458860801</u> |
| Número de contrato: | <u>029-3213-2024-DGPCVN-MCD</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>1357-2024</u> |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>Servicios profesionales</u> | Nit del Contratista: | <u>107963523</u> |
| Número de Factura: | <u>3433778123</u> | Serie: | <u>36BF8162</u> |
| Honorarios Mensuales: | <u>0</u> <u>3,612.90</u> | Período del Informe: | <u>16/10/2024-31/10/2024</u> |
| Monto Total del Contrato | <u>0</u> <u>17,612.90</u> | Plazo del Contrato: | <u>16/10/2024-31/12/2024</u> |

Unidad Administrativa donde presta los servicios: Delegación de patrimonio mundial

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para la DELEGACIÓN DE PATRIMONIO MUNDIAL, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos PROFESIONALES, 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) Asesoré en la revisión, clasificación, distribución, envío y archivo de correspondencia que ingresó a la unidad administrativa
- b) Brindé asesoría en la toma de notas y/o dictados de mensajes, memorandos, correspondencia, documentos, comunicaciones y transcripciones
- c) Asesoré en asistir a conferencias, sesiones, reuniones de trabajo, tomando notas y preparando informes de los mismos
- d) Brindé asesoría en la atención a las personas que se presentaron en la unidad administrativa para proporción de información y asistencia
- e) Asesoré en el resguardo y custodia de los documentos oficiales de la unidad administrativa
- f) Brindé asesoría en la comunicación efectiva con todas las jefaturas, delegaciones, unidades y otras dependencias del Ministerio de Cultura y Deportes
- g) Otras actividades relacionadas con los servicios prestados.

Reyna Ixchel Alvarado Avila
 Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Segunda)

Ana Claudia Monzón Peñalongo de Suasnavar
 Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Segunda)
 Licenciada

Ana Claudia Monzón Peñalongo de Suasnavar
 Directora General del Patrimonio Cultural y Natural
 Ministerio de Cultura y Deportes

