

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de febrero de 2023

Lic RUDY ISRAEL ORTÍZ DIEGUEZ  
 Director General del Patrimonio Cultural y Natural  
 Ministerio de Cultura y Deportes  
 Su despacho.

Estimado Señor Director General:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>CARMEN LISETH PÉREZ ORDOÑEZ</u>	CUI:	<u>2669 64753 0107</u>
Número de contrato:	<u>DCPCYN-029-287-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>203-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>30700655</u>
Número de Factura:	<u>205998896</u>	Serie:	<u>E3C106F7</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.571.43</u>	Período del Informe:	<u>27/02/2023 al 28/02/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.32.571.43</u>	Plazo del Contrato:	<u>27/02/2023 al 30/06/2023</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 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) Apoyé en la elaboración de documentos oficiales; oficios, providencias, memos, ayudas de memoria, entre otros;
- b) Apoyé en la coordinación y manejo de agenda del Director General del Patrimonio Cultural y Natural
- c) Brindé apoyo en dar seguimiento a las actividades, talleres, capacitaciones, de competencia en la protección defensa y promoción del Patrimonio Cultural Guatemalteco;
- d) Apoyé y dar seguimiento en actividades protocolarias de carácter oficial de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
- e) Apoyé en recopilar y consolidar las disposiciones legales relativas al Patrimonio Cultural y Natural;
- f) Apoyé en catalogación y archivo de los expedientes de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- g) Brindé apoyo a los usuarios y personal de la institución que así lo requieran
- h) Brindé apoyo para la presentación de informes de resultados de las actividades que se desarrollan
- i) Otras actividades afines a los servicios a prestar.

Carmen Liseth Pérez Ordóñez  
 Nombre Completo del Contratista

[Firma]  
 Firma de Contratista

[Firma]  
 Lic. RUDY ISRAEL ORTÍZ DIEGUEZ  
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

Lic. Rudy Israel Ortiz Dieguez  
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)  
 Director General  
 Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

