

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio de 2023

Licenciado 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:

Table with 2 columns: Field Name and Value. Fields include: Nombre completo del Contratista, Número de contrato, Servicios, Número de Factura, Honorarios Mensuales, Monto Total del Contrato, Unidad Administrativa, CUI, Acuerdo Ministerial, Nit del Contratista, Serie, Período del Informe, Plazo del Contrato.

Objetivos del Contrato: "La PROFESIONAL" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de Servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato Tercero).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Asesoré en la elaboración de propuestas de diferente índole, así como el análisis de documentos y expedientes.
b) Brindé asesoría en promocionar Libro sobre Tak' alik Ab' aj en la Feria Internacional del Libro -FILGUA-
c) Brindé asesoría en recopilar información de índole científico-arqueológico para el Director General
d) Brindé asesoría en el seguimiento a diversos expedientes con plazo y recopilación de dictámenes técnicos de diversa índole, para acceso a la información.
e) Brindé asesoría en el análisis de expedientes de carácter técnico-científico que debieron estar en consenso con diferentes direcciones y jefaturas de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
f) Brindé asesoría en la participación de capacitación por parte del Vicedespacho para el personal de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
g) Brindé asesoría en la elaboración de oficios, providencias, circulares y cuadros de control de diversa índole
h) Brindé asesoría en la revisión de diferentes expedientes que ingresaron y egresaron de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
i) Asesoré en la atención a usuarios que necesitaban información de diversa índole para realizar trámites administrativos en la DGPCYN.
j) Brindé asesoría en el dar prioridad a documentos de Auditoría Interna, Ministerio Público, Procuraduría General de la Nación y Contraloría General de Cuentas para que sean del conocimiento del Sr. Director.
k) Brindé asesoría en la elaboración de un cuadro de control para los documentos o expedientes que revisa el Asesor del Sr. Director.

Mónica Claudina Urquizú Sánchez

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

LICENCIADO RUDY ISRAEL ORTÍZ DIEGUEZ

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

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

Ric. Rudy Israel Ortíz Dieguez

Director General

Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural