

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de julio del 2023

LIC. RUDY ISRAEL ORTIZ DIEGUEZ  
Director General de 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>Adriana Ester Téraj Ramírez</u>	CUI:	<u>3655 77650 0115</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-2192-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>730-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>1000097935</u>
Número de Factura:	<u>729042691</u>	Serie:	<u>5B9DA016</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 4 516.13</u>	Período del Informe:	<u>04/07/2023 al 31/07/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 14 516.13</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/07/2023 al 30/09/2023</u>

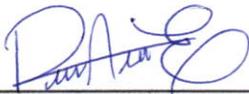
Unidad Administrativa donde presta los servicios: **PATRIMONIO MUNDIAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL**

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para la Delegación de Patrimonio Mundial 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 :

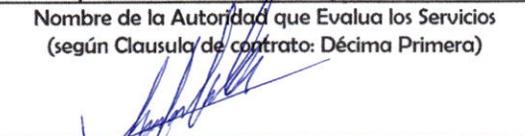
- Brinde apoyo en dar seguimiento a las actividades, talleres, capacitaciones, de competencia en la protección defensa y promoción del Patrimonio Mundial.
- Apoye en las reuniones de trabajo, talleres y logistica en el desarrollo de procesos.
- Brinde apoyo en el envío y recepción de correspondencia.
- Apoye en la elaboración de informes, ayudas de memoria y rutas de trabajo.
- Brinde apoyo en el seguimiento de proyectos específicos asignados.
- Apoye en conferencias, audiencias, sesiones y reuniones.
- Brinde apoyo con los documentos que ingresan a Patrimonio Mundial.
- Apoye en eventos de capacitación y adiestramiento para los que son nombrados y autorizados.

Adriana Ester Téraj Ramírez  
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Arquitecto Carlos Eduardo Sagastume Carrillo  
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)

**Arq. Carlos Eduardo Sagastume Carrillo**  
Jefe Delegación de Patrimonio Mundial  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural