

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto del 2023

LIC. RUDY ISRAEL ORTIZ DIEGUEZ
 Director General de Patrimonio Cultural y Natural
 Ministerio de Cultura y Deportes
 Su despacho.

Estimado Señor Directora General

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

Nombre completo del Contratista:	Eva Azucena Pérez Mejía	CUI:	2354004910101
Número de contrato:	DGPY-029-2135-2023	Acuerdo Ministerial:	730-2023
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Servicios Técnicos	Nit del Contratista:	66737370
Número de Factura:	430260236	Serie:	4715D653
Honorarios Mensuales:	6,000.00	Periodo del Informe:	Agosto 2023
Monto Total del Contrato	17,419.35	Plazo del Contrato:	04/07/2023 al 30/09/2023
Unidad Administrativa donde presta los	Dirección de Museos y Centros Culturales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural		

Objetivos del Contrato:

"El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos a la Dirección de Museos y Centros Culturales 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 Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino unicamente enunciativas . (según Clausula de contrato: Tercera).

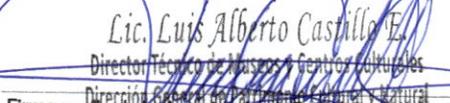
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Apoyé en los lineamientos establecidos por parte de la Dirección de Museos y Centros Culturales.
- b) Apoyé en la atención personalizada al usuario para las actividades de la Dirección de Museos y Centros Culturales.
- c) Brinde apoyo en el desarrollo de mejoras específicas en la Dirección de Museos y Centros Culturales.
- d) Apoyé en catalogación y archivo de los expedientes de la Dirección de Museos y Centros Culturales.
- e) Brinde apoyo para la presentación de informes de resultados de las actividades que se desarrollan en la Dirección de Museos y Centros Culturales.
- f) Apoyé con las tareas Administrativas con gestiones de impresiones, fotocopias y escaneos de archivos de la Dirección de Museos y Centros Culturales.
- g) Desempeñe otras actividades relacionadas con los servicios a prestar en la Dirección de Museos y Centros Culturales.

Eva Azucena Pérez Mejía
 Nombre Completo del Contratista


 Firma de Contratista

Lic. Luis Alberto Castillo Estrada
 Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)


 Lic. Luis Alberto Castillo Estrada
 Director Técnico de Museos y Centros Culturales
 Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural
 Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)