

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto de 2.023

Lic. Rudy Israel Ortiz 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>María Celeste Hernández Díaz</u>	CUI:	<u>3308 18732 1801</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-2166-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>730-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>96089652</u>
Número de Factura:	<u>3534374673</u>	Serie:	<u>9D37F8EA</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q. 12,000.00</u>	Período del Informe:	<u>AGOSTO 2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 34,838.71</u>	Plazo del Contrato:	<u>04/07/2023 al 30/09/2023</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

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 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 enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé en llevar memoria de trabajo de las reuniones del Director General del Patrimonio Cultural y Natural.
- b) Apoyé en el desarrollo de lineamientos para la evaluación, control y desarrollo de mejoras a los procesos de ejecución presupuestaria.
- c) Apoyé en dar seguimiento a las gestiones que realiza la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural (Auditoría, Contraloría, Despacho Superior, Viceministerio del Patrimonio Cultural y Natural.
- d) Apoyé en la redacción de providencias, oficios y elaboración de cuadros de control solicitados por la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- e) Apoyé en revisión de los diferentes expedientes que ingresan y egresan en la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- f) Apoyé en el ingreso de documentos a la base de datos de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- g) Brindé apoyo en ser enlace hacia el vicedespacho del Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural.

María Celeste Hernández Díaz
Nombre Completo del Contratista

[Firma]
Firma de Contratista

Lic. Rudy Israel Ortiz Dieguez
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

Lic. Rudy Israel Ortiz Dieguez
Director General
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

