

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

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

Guatemala, 31 de octubre del 2023

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>2669647530107</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-4027-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1074-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>30700655</u>
Número de Factura:	<u>678907379</u>	Serie:	<u>8ADOC520</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.7,741.94</u>	Período del Informe:	<u>02/10/2023 al 31/10/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q. 23,741.94</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/10/2023 al 31/12/2023</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 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:

- Apoye en la elaboración de documentos oficiales; oficios, providencias, memos, ayudas de memoria, entre otros;
- Apoye en la coordinación y manejo de agenda del Director General del Patrimonio Cultural y Natural
- Brinde apoyo en dar seguimiento a las actividades, talleres, capacitaciones, de competencia en la protección defensa y promoción del Patrimonio Cultural Guatemalteco;
- Apoye y dar seguimiento en actividades protocolarias de carácter oficial de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Apoye en recopilar y consolidar las disposiciones legales relativas al Patrimonio Cultural y Natural;
- Apoye en catalogación y archivo de los expedientes de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural;
- Brinde apoyo a los usuarios y personal de la institución que así lo requieran
- Brinde apoyo para la presentación de informes de resultados de las actividades que se desarrollan
- Otras actividades afines a los servicios a prestar.

Carmen Liseth Pérez Ordoñez  
Nombre Completo del Contratista

[Firma]  
Firma de Contratista

Lic. RUDY ISRAEL ORTÍZ 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

