

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de octubre del año 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>CARLOS MANUEL SÁNCHEZ FIGUEROA</u>	CUI:	<u>2594166650101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-4061-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1074-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS PROFESIONALES</u>	Nit del Contratista:	<u>6964060-2</u>
Número de Factura:	<u>2964406627</u>	Serie:	<u>76499370</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q11,612.90</u>	Período del Informe:	<u>02/10/2023 al 31/10/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q35,612.90</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/10/2023 al 31/12/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>DELEGACIÓN DE PLANIFICACIÓN Y MODERNIZACIÓN</u>		

Objetivos del Contrato: "El Profesional" se compromete a prestar sus servicios Profesionales para la Delegación de Planificación y Modernización de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural de este Ministerio, 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: Tercera).

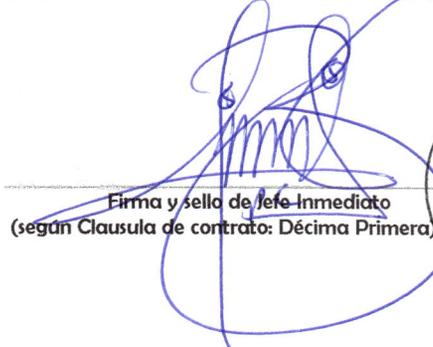
Desarrollo Ordenado de las Actividades Realizadas durante el Período Comprendido:

- A Asesore en el seguimiento de proyectos institucionales de las unidades de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- B Asesore en la elaboración de nuevos proyectos institucionales de las unidades involucradas.
- C Asesore en la revisión de los manuales de normas y procedimientos existentes para su actualización y simplificación de procesos.
- D Asesore en la estructuración y elaboración de nuevos manuales de normas, procedimientos y funciones.
- E Asesore en la revisión del manual de puestos y funciones para su reestructuración y actualización.
- F Asesore la coordinación de capacitaciones para las diferentes unidades, en materia de estructura organizacional, elaboración de proyectos, y manuales de normas y procedimientos.

CARLOS MANUEL SÁNCHEZ FIGUEROA
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

MSC. ABEL NOLASCO SANDOVAL
Jefe Inmediato
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


Firma y sello de Jefe Inmediato
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

