

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de noviembre del 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR  
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Estimada Señora Directora General

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

|                                       |                                 |                      |                                 |
|---------------------------------------|---------------------------------|----------------------|---------------------------------|
| Nombre completo del Contratista:      | <u>SONIA VOLANDA LUX PACAY</u>  | CUI:                 | <u>2765880960101</u>            |
| Número de contrato:                   | <u>029-1812-2024-DGPCYN-MCD</u> | Acuerdo Ministerial: | <u>683-2024</u>                 |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | <u>SERVICIOS TECNICOS</u>       | Nit del Contratista: | <u>27200809</u>                 |
| Número de Factura:                    | <u>3683403350</u>               | Serie:               | <u>23887F11</u>                 |
| Honorarios Mensuales:                 | <u>Q 6,000.00</u>               | Período del Informe: | <u>Noviembre 2024</u>           |
| Monto Total del Contrato              | <u>Q 47,806.45</u>              | Plazo del Contrato:  | <u>02/05/2024 al 31/12/2024</u> |

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

DELEGACIÓN DE PLANIFICACIÓN Y MODERNIZACIÓN

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para la DELEGACIÓN DE PLANIFICACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos TÉCNICOS, en la prestación de servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas, (según cláusula de contrato: CUARTA).

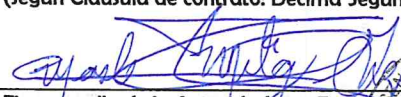
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en la elaboración de documentos oficiales oficios, providencias, memorandos, ayudas de memoria, entre otros.
- Apoyé en la elaboración de informes de la Delegación de Planificación y Modernización.
- Apoyé en catalogación y archivo de los expedientes de la Delegación de Planificación y Modernización.
- Brindé apoyo a los usuarios y personal de la institución que así lo requieran.
- Brindé apoyo para la presentación de informes de resultados de las actividades que se desarrollan.
- Apoyé con el envío, recepción y archivo de correspondencia.
- Apoyé con la información que solicita, que se reciben tanto por medio de correos como llamadas telefónicas.
- Apoyé con tareas administrativas, como la gestión de impresiones, fotocopias y escaneo de archivos.

Sonia Yolanda Lux Pacay

  
Firma de Contratista

Licda. Marisol Melgar Guzmán  
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)

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

Licda. Marisol Melgar Guzmán  
Delegada de Planificación y Modernización  
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes

