

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de noviembre de 2022

ARQ. JENNY IVETTE BARRIOS VITAL DE RODRIGUEZ
Directora General de 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>Martha Delia Martínez Dávila de Alconero</u>	CUI:	<u>2231 26330 0607</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-2574-2022</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1083-2022</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>42168767</u>
Número de Factura:	<u>1346389937</u>	Serie:	<u>FA40A027</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q3,500.00</u>	Período del Informe:	<u>NOVIEMBRE 2022</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q10,274.19</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/10/2022 al 31/12/2022</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes, de la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes, de la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).


Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en la recepción de los visitantes nacionales y extranjeros que asisten al Museo asignado.
- Apoyé en el acompañamiento de turistas que visitan el Museo asignado.
- Apoyé en la elaboración de informes o reportes de visitantes del Museo asignado
- Apoyé en brindar información objetiva y clara a los visitantes del Museo asignado.
- Apoyé en brindar apoyo en la asistencia al visitante mientras se encuentre dentro del Museo asignado
- Apoyé en el control del grupo de visitantes en cuanto a regulaciones, restricciones o precauciones necesarias en el desarrollo de las actividades dentro del recorrido
- Apoyé en la gestión de la logística de los recorridos que brinda el museo asignado
- Apoyé en otras Actividades relacionadas a los servicios a prestar.

Martha Delia Martínez Dávila de Alconero
Nombre Completo del Contratista

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


Firma de Contratista


Lic. Luis Alberto Castillo Estrada
Administrador
Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales
Museo Nacional de Arte de Guatemala
Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)