

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de enero del 2024

ARQ. ERICK ARMANDO ORTÍZ IXTECOC
Director General de Patrimonio Cultural y Natural en Funciones
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado señor Director General en Funciones

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

Nombre completo del Contratista:	<u>Anthony Yahir Monroy Melgar</u>	CUI:	<u>2925297830101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCVN-029-42-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>110986652</u>
Número de Factura:	<u>459753728</u>	Serie:	<u>CB91515C</u>
Honorarios Mensuales:	<u>4,677.42</u>	Período del Informe:	<u>03/01/2024 AL 31/01/2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q24,677.42</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 AL 31/05/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>EL CENTRO CULTURAL REAL PALACIO DE LOS CAPITANES GENERALES DE LA DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES</u>		

Objetivos del Contrato: "El Tecnico" se compromete a prestar sus servicios Tecnicos para la EL CENTRO CULTURAL REAL PALACIO DE LOS CAPITANES GENERALES DE LA DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos tecnicos, en la prestación de Servicios tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercero).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Apoyé en la recepción de los visitantes nacionales y extranjeros que asistan a Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales
- b) Brindé apoyo en el acompañamiento de turistas que visitan Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales
- c) Apoyé en la elaboración de informes o reportes de visitantes
- d) Apoyé a brindar información objetiva y clara a los visitantes
- e) Brinde apoyo en la asistencia al visitante mientras se encontró dentro del Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
- f) Apoye en el control de grupo de visitantes en cuanto a regulaciones, restricciones, o precauciones necesarias durante el recorrido.
- g) Apoye en la gestion de la logista de los recorridos del Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.

Anthony Yahir Monroy Melgar
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licda. Hilda Priscilla Roca García
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales
Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales
D.G.P.C.Y.N