

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de febrero de 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
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>Francisco Javier Ramírez Fernández</u>	CUI:	<u>1703154790101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-123-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>7556179</u>
Número de Factura:	<u>714296428</u>	Serie:	<u>A4E2205F</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q4,000.00</u>	Período del Informe:	<u>FEBRERO 2024</u>
Montó Total del Contrato	<u>Q15,741.94</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 al 30/04/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Museo Nacional de Historia</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para MUSEO NACIONAL DE HISTORIA DE LA DIRECCION DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES DE LA DIRECCION GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL 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 :

- a) Apoyé en la recepción de visitantes nacionales y extranjeros que asisten al museo de Historia.
- b) Brindé apoyo en el acompañamiento de turistas que visitan el museo de Historia.
- c) Apoyé en la elaboración de informes o reportes de visitantes del museo de Historia.
- d) Apoyé en brindar información objetiva y clara a los visitantes acerca del museo de Historia
- e) Brindé apoyo en la asistencia al visitante mientras se encontraba dentro del museo de Historia.
- f) Apoyé en el control de grupos de visitantes en cuanto a regulaciones, restricciones o precauciones necesarias en el desarrollo de las actividades dentro del recorrido.
- g) Apoyé en la gestión de la logística de los recorridos que brinda el museo de Historia.
- h) Atendí solicitudes del jefe inmediato

Francisco Javier Ramírez Fernández
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Licenciado Miguel Alfredo Álvarez Arévalo
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)


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

Lic. Miguel Alfredo Álvarez Arévalo
ADMINISTRADOR
MUSEO NACIONAL DE HISTORIA
DIRECCION TÉCNICA DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES
D.G.P.C.M.N.