

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2024 ✓

LIC. 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:

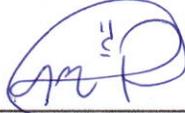
Nombre completo del Contratista:	<u>Andrea Carolina Rodriguez Morales</u>	CUI:	<u>3226 45123 0507</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-41-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>SERVICIOS TECNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>89950445</u>
Número de Factura:	<u>3997256708</u>	Serie:	<u>B5D4CDE2</u> ✓
Honorarios Mensuales:	<u>Q.6,500.00</u>	Período del Informe:	<u>Mayo 2024</u> ✓
Monto Total del Contrato	<u>Q.32,080.65</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 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 del Ministerio de Cultura y Deportes 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 enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en la atención a visitantes en el Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales de la Dirección de Museos y Centros Culturales.
- Apoyé a la administración en la planificación, diseño y promoción de exhibiciones temporales, virtuales y/o multimedia del Museo.
- Apoyé a la administración en las relaciones públicas necesarias para ofrecer al visitante la mejor atención y servicio.
- Apoyé a la administración en el seguimiento a los convenios suscritos que involucran al Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
- Apoyé a la Administración del Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales en temas relacionados a los servicios que presto.

Andrea Carolina Rodriguez Morales  
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licda. María Antonieta Godoy Muñoz

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



María Antonieta Godoy Muñoz  
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)  
Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales  
D.G.P.C.Y.N.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo del 2024

LIC. 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 FINAL DE ACTIVIDADES siendo el siguiente:

Table with contract details: Name of contractor (Andrea Carolina Rodriguez Morales), contract number (DGPCYN-029-41-2024), services (SERVICIOS TECNICOS), invoice number (3997256708), monthly honorarium (Q.6,500.00), total contract amount (Q.32,080.65), administrative unit (El Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales...), and dates (03/01/2024 AL 31/05/2024).

Objetivos del Contrato: "El Tecnico" se compromete a prestar sus servicios TECNICOS para EL CENTRO CULTURAL REAL PALACIO DE LOS CAPITANES GENERALES DE LA DIRECCIÓN DE MUSEOS V CENTROS CULTURALES de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes 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 enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Apoyé en la atención a visitantes en el Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales de la Dirección de Museos y Centros Culturales.
b) Apoyé a la administración en la planificación, diseño y promoción de exhibiciones temporales, virtuales y/o multimedia del Museo.
c) Apoyé a la administración en las relaciones públicas necesarias para ofrecer al visitante la mejor atención y servicio.
d) Apoyé a la administración en el seguimiento a los convenios suscritos que involucran al Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
e) Apoyé a la Administración del Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales en temas relacionados a los servicios que presto.

Andrea Carolina Rodriguez Morales
Nombre Completo del Contratista

Handwritten signature of Andrea Carolina Rodriguez Morales.

Firma de Contratista

Licda. María Antonieta Godoy Muñoz
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Handwritten signature of Licda. María Antonieta Godoy Muñoz.

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

Administradora de Funciones
Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes
D.G.P.C.Y.N.