

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de junio del 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>Martha Delia Martínez Dávila de Alconero</u>	CUI:	<u>2231 26330 0607</u>
Número de contrato:	<u>029-1840-2024-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>858-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>42168767</u>
Número de Factura:	<u>237979243</u>	Serie:	<u>BF321EE2</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q3,733.33</u>	Período del Informe:	<u>03/06/2024 al 30/06/2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q27,733.33</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/06/2024 al 31/12/2024</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios: El Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales de la Dirección de Museos y Centros Culturales

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios 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, 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 :

- a) Apoyé en la atención a visitantes en el Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
- b) Apoyé a la administración en la planificación diseño y promoción de exhibiciones temporales, virtuales y/o multimedia para el Centro Cultural Real Palacio Generales.
- c) Apoyé a la administración en las relaciones publicas 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 de el Centro Cultural Real Palacio Generales en temas relacionados a los servicios que presta.
- f) Apoyé en la gestión de la logística de los recorridos que brinda el museo asignado.

Martha Delia Martínez Dávila de Alconero  
Nombre Completo del Contratista

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

  
Firma de Contratista

  
María Antonieta Godoy Muñoz  
Administradora en Funciones  
Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes  
Dirección de Patrimonio Cultural y Natural  
Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)