

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de agosto del 2024

LICDA. 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:

Table with contract details: Nombre completo del Contratista, Número de contrato, Servicios, Número de Factura, Honorarios Mensuales, Monto Total del Contrato, CUI, Acuerdo Ministerial, Nit del Contratista, Serie, Período del Informe, Plazo del Contrato.

Unidad Administrativa donde presta los servicios: Museo Nacional de Arte Maya, Arqueología y Etnología de la Dirección de Museos y Centros Culturales.

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para el MUSEO NACIONAL DE ARTE MAYA, ARQUEOLOGÍA Y ETNOLOGÍA DE LA DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES...

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Apoyé en la taquilla de ingreso al encargado de cobros.
b) Brindé apoyo al encargado del centro de costos a solicitar tickets.
c) Apoyé al encargado de taquilla en llevar el conteo y control de personas que ingresan al museo.
d) Brindé apoyo en llevar el cuadro dinámico de etnias, sexo y edad de los visitantes.
e) Apoyé en el cierre de caja.
f) Brindé apoyo al encargado en el informe mensual de ingresos.
g) Apoyé en llevar el inventario de los tickets.
h) Brinde apoyo en todo lo respectivo al área contable.

Claudia Abigail Tereta Valdez
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Arq. Erick Armando Ortiz btecoc
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)

Arq. Erick Armando Ortiz btecoc
Administrador en funciones
Museo Nacional de Arqueología y Etnología

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

INFORME DE RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de agosto del 2024

LICDA. 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 Co	<u>Claudia Abigail Tereta Valdez</u>	CUJ:	<u>2177 84895 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-1846-2024-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>858-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profi	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>7605372-5</u>
Número de Factura:	<u>1387546309</u>	Serie:	<u>9F1530A1</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q4.500,00</u>	Período del Informe:	<u>03/06/2024 al 31/08/2024</u>
Monto Total del Contrato:	<u>Q13.200,00</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/06/2024 al 31/08/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Museo Nacional de Arte Maya, Arqueología y Etnología de la Dirección de Museos y Centros Culturales.</u>		

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para el MUSEO NACIONAL DE ARTE MAYA, ARQUEOLOGÍA Y ETNOLOGÍA DE LA DIRECCIÓN 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, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Cuarta).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Apoyé en la taquilla de ingreso al encargado de cobros.
- b) Brindé apoyo al encargado del centro de costos a solicitar tickets.
- c) Apoyé al encargado de taquilla en llevar el conteo y control de 8,200 personas que ingresan al museo.
- d) Brindé apoyo en llevar el cuadro dinámico de etnias, sexo y edad de los 8,200 visitantes.
- e) Apoyé en el cierre de caja.
- f) Brindé apoyo al encargado en el informe mensual de 8,200 ingresos.
- g) Apoyé en llevar el inventario de los tickets.
- h) Brinde apoyo en todo lo respectivo al área contable.

Claudia Abigail Tereta Valdez
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Arq. Erick Armando Ortiz Ixtecoc
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)

*Arq. Erick Armando Ortiz Ixtecoc
Administrador en Funciones
Museo Nacional de Arqueología y Etnología*

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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de agosto del 2024

LICDA. 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 Co	Claudia Abigail Tereta Valdez	CUJ:	2177 84895 0101
Número de contrato:	029-1846-2024-DGPCYN-MCD	Acuerdo Ministerial:	858-2024
Servicios (Técnicos o Prof:	Servicios Técnicos	Nit del Contratista:	7605372-5
Número de Factura:	1387546309	Serie:	9F1530A1
Honorarios Mensuales:	Q4.500,00	Período del Informe:	03/06/2024 al 31/08/2024
Monto Total del Contrato:	Q13.200,00	Plazo del Contrato:	03/06/2024 al 31/08/2024
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	Museo Nacional de Arte Maya, Arqueología y Etnología de la Dirección de Museos y Centros Culturales.		

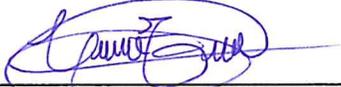
Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para el MUSEO NACIONAL DE ARTE MAYA, ARQUEOLOGÍA Y ETNOLOGÍA DE LA DIRECCIÓN 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, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Cuarta).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en la taquilla de ingreso al encargado de cobros.
- Brindé apoyo al encargado del centro de costos a solicitar tickets.
- Apoyé al encargado de taquilla en llevar el conteo y control de personas que ingresan al museo.
- Brindé apoyo en llevar el cuadro dinámico de etnias, sexo y edad de los visitantes.
- Apoyé en el cierre de caja.
- Brindé apoyo al encargado en el informe mensual de ingresos.
- Apoyé en llevar el inventario de los tickets.
- Brinde apoyo en todo lo respectivo al área contable.

Claudia Abigail Tereta Valdez
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Arq. Erick Armando Ortiz Ixtecoc
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)


Arq. Erick Armando Ortiz Ixtecoc
Administrador en Funciones
Museo Nacional de Arqueología y Etnología

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