

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Septiembre de 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZON 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: | Yahaira Desailyn Hernández Muñoz | CUI: | 3004 69810 0101 |
| Número de contrato: | 029-3143-2024-DGPCYN-MCD | Acuerdo Ministerial: | 1180-2024 |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | SERVICIOS TÉCNICOS | Nit del Contratista: | 9676994-7 |
| Número de Factura: | 867517813 | Serie: | A7CBE374 |
| Honorarios Mensuales: | Q5,800.00 | Período del Informe: | Del 02/09/2024 al 30/09/2024 |
| Monto Total del Contrato | Q23,800.00 | Plazo del Contrato: | 02/09//2024 al 31/12/2024 |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | Palacio Nacional de la Cultura | | |

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para EL PALACIO NACIONAL DE LA CULTURA DE LA DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos TECNICOS, en la prestación de servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas, (según cláusula de contrato: CUARTA).

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé en la recepción de los visitantes nacionales y extranjeros que asistan al Palacio Nacional de la Cultura.
- b) Brindé apoyo en el acompañamiento de turistas que visitan el Palacio Nacional de la Cultura.
- c) Apoyé en la elaboración de informes o reportes de visitantes.
- d) Apoyé a brindar información objetiva y clara a los visitantes.
- e) Brindé apoyo en la asistencia al visitante mientras se encuentra dentro del Palacio Nacional de la Cultura.
- f) Apoyé en el control del grupo de visitantes, en cuanto a regulaciones, restricciones o precauciones necesarias durante el recorrido.
- g) Apoyé en la gestión de la logística de los recorridos del Palacio Nacional de la Cultura.
- h) Brindé apoyo en la vigilancia de los diferentes patios, informando al encargado de vigilancia y monitoreo.

Yahaira Desailyn Hernández Muñoz

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Arquitecto Kevin C. Carrillo Segura

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios (según
Cláusula de contrato: Décima Segunda)

Arq. Kevin C. Carrillo Segura
Administrador
Palacio Nacional de la Cultura

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