

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de octubre 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:

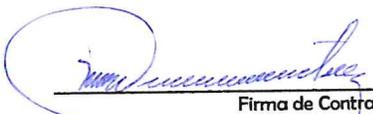
Nombre completo del Contratista:	<u>Martha Delia Martínez Dávila de Alconero</u>	CUI:	<u>2231 26330 0607</u>
Número de contrato:	<u>029-1840-2024-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>858-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>42168767</u>
Número de Factura:	<u>3536407371</u>	Serie:	<u>195BCB3A</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q 4,000.00</u>	Período del Informe:	<u>OCTUBRE 2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q 27,733.33</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/06/2024 al 31/12/2024</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 CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para EL CENTRO CULTURAL REAL PALACIO DE LOS CAPITANES GENERALES 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 únicamente enunciativas: (según cláusula de contrato: CUARTA).

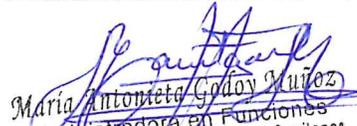
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- Apoyé en la atención a visitantes en el Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
- Apoyé a la administración en la planificación diseño y promoción de exhibiciones temporales, virtuales y/o multimedia para el Centro Cultural Real Palacio Generales.
- 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 involucraron al Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
- Apoyé a la administración del Centro Cultural Real Palacio Generales en temas relacionados a los servicios que presta.
- Apoyé en la gestión de la logística de los recorridos que brindó el museo asignado.

Martha Delia Martínez Dávila de Alconero  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

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

  
Administradora en Funciones  
del Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes  
Generales de la Dirección de Museos y Centros Culturales  
Firma y Sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)