

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:

Table with contract details: Name of Contractor (Eneida Mareli Rodríguez Morales de Alvarado), CUI (2410 75572 0101), Contract Number (029-3125-2024-DGPCVN-MCD), Services (SERVICIOS TÉCNICOS), Invoice Number (114115384), Monthly Honorarium (Q8,000.00), Total Contract Amount (Q31,733.33), Administrative Unit (Palacio Nacional de la Cultura), etc.

Objetivos del Contrato: "EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para el PALACIO NACIONAL DE LA CULTURA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURA 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 :

- a) Apoyé en el cumplimiento de los lineamientos para la recepción, clasificación, orden, descripción documental y archivo de documentos recibidos y enviados.
b) Apoyé en el ingreso de documentos a la base de datos de la Administración del Palacio Nacional de la Cultura.
c) Apoyé en la redacción de documentos oficiales como oficios, actas, providencias, circulares, que fueron requeridos por el Administrador del Palacio Nacional de la Cultura.
d) Brindé apoyo en la atención de consultas realizadas por usuarios o instituciones privadas o públicas, dando pronta resolución e informando al Administrador y Sub Administrador del Palacio Nacional de la Cultura.
e) Apoyé en el estudio y resolución de expedientes de tipo Administrativo.
f) Brindé apoyo a los usuarios y personal del Ministerio de Cultura y Deportes, así como también a las demás instituciones que hacen uso de las instalaciones del Palacio Nacional de la Cultura.
g) Brindé apoyo para la presentación de informes mensuales de las actividades que se desarrollan, así como atención a los turistas en los recorridos guiados.
h) Apoyé en darle seguimiento a las gestiones que realizó la Administración del Palacio Nacional de la Cultura con otras dependencias como Auditoría Interna, Despacho Superior, Viceministerio del Patrimonio Cultural y Natural, Dirección General del
i) Brindé apoyo en protocolo durante las actividades y eventos protocolarios que se llevaron a cabo en el Palacio Nacional de la Cultura.
j) Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

Eneida Mareli Rodríguez Morales de Alvarado
Nombre Completo del Contratista

Handwritten signature of Eneida Mareli Rodríguez Morales de Alvarado.

Firma de Contratista

Kevin C. Carrillo Segura

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

