## **INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Guatemala, 27 de Junio de 2025

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:                 | Maria Cristina Cruz Rubio      | CUI:                 | 1792 99050 0101  |
|--|--------------------------------|----------------------|--|
| Número de contrato:                              | 029-164-2025-DGPCYN-MCD        | Acuerdo Ministerial: | 7-2025   |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):            | SERVICIOS TÉCNICOS             | Nit del Contratista: | 81476-8  |
| Número de Factura:                               | 301419837                      | Serie:               | B77544D0   |
| Honorarios Mensuales:                            | Q5.000,00                      | Período del Informe: | Junio del 2025   |
| Monto Total del Contrato                         | Q29.838,71                     | Plazo del Contrato:  | 02/01//2025 al 30/06/2025  |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios | Palacio Nacional de la Cultura |                      |  |
| Objetivos del Contrato:                          |                                |                      | rÉCNICOS para EL PALACIO NACIONAL DE LA CULTURA,<br>tica y probidad, en la prestación de Servicios, que se describen a |

continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según cláusula de contrato: TERCERA).

## 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.

| Maria Cristina Cruz Rubio       | Arq. Claudia María Barillas Gálvez  |  |  |
|---------------------------------|---|--|--|
|                                 | Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios (según  |  |  |
| Nombre Completo del Contratista | Clausula de contrato: Décima Frimera)<br>Arq. Claudia María Barillas Gálvez<br>Administradora         |  |  |
| Ma Culling Crus                 | Palacio Madional de la Cultura Dirección General del Parimento Cultural y Natural                     |  |  |
| Fjrma de Contratista            | Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios<br>(según Clausula de contrato: Decima Primer) |  |  |