



Ministerio de
Cultura y Deportes

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Página 1 de 2

Nombre del Contratista:	Ester Noemí Cuellar Manzo	CUI:	1648550410101
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-1020-2026-DGPCYN-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 31 de diciembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	603-2026	Fecha del informe:	31/08/2026

Periodo del Informe:	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	agosto	2026		31	agosto	2026

Objeto del Contrato

El Contratista" se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS en MUSEO NACIONAL DE HISTORIA de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes, con dedicación, diligencia, con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de servicios y cumplimiento de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas.

Actividades conforme al contrato

- Recibir documentos que ingresan al Museo Nacional de Historia;
- Revisar oficios, circulares y conocimientos recibidos y enviados;
- Registrar las solicitudes del programa "Mi escuela viaja al Museo" dando seguimiento al proceso del mismo;
- Dar guías en idioma inglés a los visitantes extranjero que visitan el Museo Nacional de Historia.
- Redactar oficios y conocimientos que se envían a otras dependencias dentro y fuera del MCD.
- Elaborar oficios para la autorización de eventos culturales y educativos a realizarse dentro de las instalaciones del Museo Nacional de Historia.
- Organizar y dar seguimiento a las solicitudes de vacaciones del personal del Museo Nacional de Historia;
- Agendar las solicitudes de las actividades del Programa Educativo del Museo Nacional de Historia.



Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Recibí 11 documentos que ingresan al Museo Nacional de Historia;
- b) Revisé 7 oficios, 7 circulares y 1 conocimientos recibidos y enviados;
- c) Registré 3 de las solicitudes del programa "Mi escuela viaja al Museo" dando seguimiento al proceso del mismo;
- d) Di 18 guías en idioma inglés a los visitantes extranjero que visitan el Museo Nacional de Historia.
- e) Redacté 12 oficios y 1 conocimientos que se envían a otras dependencias dentro y fuera del MCD.
- f) Elaboraré 7 oficios para la autorización de eventos culturales y educativos a realizarse dentro de las instalaciones del Museo Nacional de Historia.
- g) Organicé y di seguimiento a 2 solicitudes de vacaciones del personal del Museo Nacional de Historia;
- h) Agendé 3 solicitudes de las actividades del Programa Educativo del Museo Nacional de Historia.

Ester Noemí Cuellar Manzo

Nombre completo del contratista

Firma del contratista

Lic. Miguel Alfredo Álvarez Arévalo

Nombre de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Firma y sello de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Lic. Miguel Alfredo Álvarez Arévalo
ADMINISTRADOR
MUSEO NACIONAL DE HISTORIA
DIRECCIÓN TÉCNICA DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES
D. G. P. C. Y. N.