

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de abril de 2023

LIC. RUDY ISRAEL ORTIZ DIEGUEZ
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho

Estimado señor Director 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 (Andrea Carolina Rodriguez Morales), CUJ (3226 45123 0507), Agreement (12-2023), Services (TÉCNICOS), Invoice number (1180123748), Monthly honorarium (Q.6,500.00), Total contract amount (Q.25,580.65), and Administrative Unit (Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes).

Objetivos del Contrato: El Técnico se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes, de la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (Según cláusula de contrato: Tercera)

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- a) Apoyé en la atención a visitantes en el Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales de la Dirección de Museos y Centros Culturales.
b) Apoyé a la administración en la planificación, diseño y promoción de exhibiciones temporales, virtuales y/o multimedia del Museo.
c) Apoyé a la administración en las relaciones públicas necesarias para ofrecer al visitante la mejor atención y servicio.
d) Apoyé a la administración en el seguimiento a los convenios suscritos que involucran al Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
e) Apoyé en otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

ANDREA CAROLINA RODRIGUEZ MORALES

MARÍA ANTONIETA GODOY MUÑOZ

Nombre Completo del Contratista

Handwritten signature of Andrea Carolina Rodriguez Morales

Firma de Contratista

Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios (según Clausula de contrato: Décima Primera)

Handwritten signature of Maria Antonieta Godoy Muñoz, Administradora en Funciones, Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes, Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales, D.G.P.C.Y.N.

INFORME RESULTADOS DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de abril de 2023

LIC. RUDY ISRAEL ORTIZ DIEGUEZ
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho

Estimado señor Director General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe RESULTADOS de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Andrea Carolina Rodriguez Morales</u>	CUI:	<u>3226 45123 0507</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-122-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>12-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>89950445</u>
Número de Factura:	<u>1180123748</u>	Serie:	<u>E19EDA5D</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.6,500.00</u>	Período del Informe:	<u>03/01/2023 al 30/04/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.25,580.65</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2023 al 30/04/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes</u>		

Objetivos del Contrato: El Técnico se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes, de la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (Según cláusula de contrato: Tercera)

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en la atención a visitantes en el Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales de la Dirección de Museos y Centros Culturales.
- Apoyé a la administración en la planificación, diseño y promoción de exhibiciones temporales, virtuales y/o multimedia del Museo.
- 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 involucran al Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
- Apoyé en otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

ANDREA CAROLINA RODRIGUEZ MORALES

Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

MARÍA ANTONIETA GODOY MUÑOZ

Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



María Antonieta Godoy Muñoz
Administradora en Funciones

Firma de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)
D.G.P.C.Y.N.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de abril de 2023

LIC. RUDY ISRAEL ORTIZ DIEGUEZ
Directora General del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho

Estimado señor Director General

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe FINAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Andrea Carolina Rodriguez Morales</u>	CUI:	<u>3226 45123 0507</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-122-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>12-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>89950445</u>
Número de Factura:	<u>1180123748</u>	Serie:	<u>E19EDA5D</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q.6,500.00</u>	Período del Informe:	<u>03/01/2023 al 30/04/2023</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q.25,580.65</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2023 al 30/04/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes</u>		

Objetivos del Contrato: El Técnico se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes, de la Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales, de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (Según cláusula de contrato: Tercera)

Desarrollo Ordenado de Actividades:

- Apoyé en la atención a visitantes en el Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales de la Dirección de Museos y Centros Culturales.
- Apoyé a la administración en la planificación, diseño y promoción de exhibiciones temporales, virtuales y/o multimedia del Museo.
- 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 involucran al Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
- Apoyé en otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

ANDREA CAROLINA RODRIGUEZ MORALES

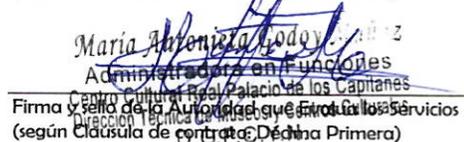
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

MARÍA ANTONIETA GODOY MUÑOZ

Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)



Administradora en Funciones
Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes
Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales

Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)