

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de enero de 2024 ✓

ARQ. ERICK ARMANDO ORTIZ IXTECOC

Director General del Patrimonio Cultural y Natural en Funciones

Ministerio de Cultura y Deportes

Su despacho

Estimado Señor Director General en Funciones

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------------------------|----------------------|----------------------------|
| Nombre completo del Contratista: | Kathleen Lourdes Morán Hemández | CUI: | 2845476460501 |
| Número de contrato: | DGPCVN-029-149-2024 | Acuerdo Ministerial: | 10-2024 ✓ |
| Servicios (Técnicos o Profesionales): | TÉCNICOS | Nit del Contratista: | 106452053 |
| Número de Factura: | 4269033405 ✓ | Serie: | 5F332CAC ✓ |
| Honorarios Mensuales: | Q7.483,87 ✓ | Período del Informe: | 03/01/2024 al 31/01/2024 ✓ |
| Monto Total del Contrato | Q31.483,87 | Plazo del Contrato: | 03/01/2024 al 30/04/2024 ✓ |
| servicios: | Palacio Nacional de la Cultura | | |

Objetivos del Contrato:

El Técnico se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el Palacio Nacional de la Cultura, 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 recepción de los visitantes nacionales y extranjeros que asisten al museo asignado
- b) Apoyé en el acompañamiento de turistas que visitan el museo asignado
- c) Apoyé en la elaboración de informes o reportes de visitantes del museo asignado
- d) Apoyé en brindar información objetiva y clara a los visitantes acerca del museo asignado
- e) Apoyé en la asistencia al visitante mientras se encontraba dentro del museo asignado
- f) Apoyé en el control del grupo de visitantes en cuanto regulaciones, restricciones o precauciones necesarias en el desarrollo de las actividades dentro del recorrido
- g) Apoyé en la gestión de la logística de los recorridos que brinda el museo asignado

| | |
|---|--|
| Kathleen Lourdes Morán Hemández | Lic. Daniel Noé Orozco Gonzáles |
| Nombre Completo del Contratista | Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios (según Clausula de contrato: Décima Primera) |
|  |  |
| Firma de Contratista | Administrador Palacio Nacional de la Cultura Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural |
| | Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios (según Clausula de contrato: Décima Primera) |