

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de febrero de 2024

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR  
Directora General de 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:	<u>Francisco Javier Ramírez Fernández</u>	CUI:	<u>1703154790101</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-123-2024</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>10-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>7556179</u>
Número de Factura:	<u>714296428</u>	Serie:	<u>A4E2205F</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q4,000.00</u>	Período del Informe:	<u>FEBRERO 2024</u>
Montó Total del Contrato	<u>Q15,741.94</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/01/2024 al 30/04/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>Museo Nacional de Historia</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para MUSEO NACIONAL DE HISTORIA DE LA DIRECCION DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES DE LA DIRECCION GENERAL DE 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 Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Apoyé en la recepción de visitantes nacionales y extranjeros que asisten al museo de Historia.
- b) Brindé apoyo en el acompañamiento de turistas que visitan el museo de Historia.
- c) Apoyé en la elaboración de informes o reportes de visitantes del museo de Historia.
- d) Apoyé en brindar información objetiva y clara a los visitantes acerca del museo de Historia
- e) Brindé apoyo en la asistencia al visitante mientras se encontraba dentro del museo de Historia.
- f) Apoyé en el control de grupos de visitantes en cuanto a 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 de Historia.
- h) Atendí solicitudes del jefe inmediato

Francisco Javier Ramírez Fernández  
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licenciado Miguel Alfredo Álvarez Arévalo  
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

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

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