

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de febrero 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:	Juan José Linares Rivera	CUI:	3857 20114 2214
Número de contrato:	DGPCYN-029-145-2023	Acuerdo Ministerial:	10-2024
Servicios (Técnicos o Profesionales):	Técnicos	Nit del Contratista:	17784549
Número de Factura:	494749760	Serie:	C328A0AC ✓
Honorarios Mensuales:	Q4,500.00	Período del Informe:	FEBRERO 2024 ✓
Monto Total del Contrato	Q17,709.68	Plazo del Contrato:	03/01/2024 al 30/04/2024 ✓
Unidad Administrativa donde presta los 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 DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes 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 montajes y desmontajes de cada evento, dentro del Palacio Nacional de la Cultura.
- b) Apoyé en el traslado de mobiliario de un lugar a otro dentro de las instalaciones del Palacio Nacional de la Cultura.
- c) Apoyé al personal de la planta, así mismo como de los ascensoristas.
- d) Apoyé al personal para turnos de fin de semana y días festivos, en actividades dentro del Palacio Nacional de la Cultura.
- e) Apoyé con la recepción y/o entrega de documentos oficiales dentro y fuera del Palacio Nacional de la Cultura.
- f) Apoyé con la carga y descarga de materiales o insumos que salgan o ingresen a la Administración del Palacio Nacional de la Cultura
- g) Brindé apoyo en el transporte del personal que le sea solicitado por la administración del Palacio Nacional de la Cultura.
- h) Brindé apoyo en la elaboración de reportes diarios de recorridos.
- i) Apoyé en otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

Juan José Linares Rivera  
Nombre Completo del Contratista  
  
Firma de Contratista

Lic. Daniel Noé Orozco González  
Administrador Palacio Nacional de la Cultura  
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)