

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 29 de Febrero del 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:

Table with contract details: Nombre completo del Contratista, Número de contrato, Servicios, etc.

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el CENTRO CULTURAL REAL PALACIO DE LOS CAPITANES GENERALES...

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Apoyé en la recepción de los visitantes nacionales y extranjeros que asistieron al Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
b) Brindé apoyo en el acompañamiento de turistas que visitaron el Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
c) Apoyé en la elaboración de informes o reportes de visitantes.
d) Apoyé en brindar información objetiva y clara a los visitantes.
e) Brindé Apoyo en la asistencia al visitante mientras se encontraba dentro del Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
f) Apoyé en el control de visitantes en cuanto a regulaciones restricciones o precauciones necesarias durante el recorrido.
g) Apoyé en la gestión de la logística de los recorridos del Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.

José Alberto Rafael Chacón Barrios
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licda. Hilda Pricila Roca García
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)
Administradora en funciones
Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales
Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales
D.G.P.C.Y.N