

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:

Nombre completo del Contratista:	MARELYN ANELISEE IXCOY PÉREZ	CUI:	3057 05547 0301
Número de contrato:	DGPCYN-029-47-2024	Acuerdo Ministerial:	10-2024
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS	Nit del Contratista:	10780760-2
Número de Factura:	2267496581	Serie:	8149D8AO
Honorarios Mensuales:	7000	Período del Informe:	FEBRERO 2024
Monto Total del Contrato	34,548.39	Plazo del Contrato:	03/01/2024 AL 31/05/2024
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	EL CENTRO CULTURAL REAL PALACIO DE LOS CAPITANES GENERALES DE LA DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES		

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para la EL CENTRO CULTURAL REAL PALACIO DE LOS CAPITANES GENERALES DE LA DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES del la Dirección General de 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 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 los visitantes nacionales y extranjeros que asistieron al Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
- b) Brindé apoyo en el acompañamiento de los 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 a brindar información objetiva y clara a los visitantes
- e) Brindé apoyo en la asistencia de los visitantes mientras se encontraban dentro del Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
- f) Apoyé en el control de grupos de visitantes en cuanto a regulaciones, restricciones, o precauciones necesarias durante los recorridos.
- g) Apoyé en la gestión de la logista de los recorridos del Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.

MARELYN ANELISEE IXCOY PÉREZ  
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licda. Hilda Priscilla 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)

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