

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 22 de marzo 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:	JENNIFER PAOLA FUENTES DIAZ	CUI:	3058 67253 0301
Número de contrato:	DGPCYN-029-112-2024	Acuerdo Ministerial:	10-2024
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TÉCNICOS	Nit del Contratista:	105906581
Número de Factura:	4121513155	Serie:	2F8DCAID
Honorarios Mensuales:	Q5,000.00	Período del Informe:	MARZO 2024
Monto Total del Contrato	Q24,677.42	Plazo del Contrato:	03/01/2024 AL 31/05/2024
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	EL MUSEO NACIONAL DE ARTE MAYA, ARQUEOLOGÍA Y ETNOLOGÍA DE LA DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES		

Objetivos del Contrato:

"El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para EL MUSEO NACIONAL DE ARTE MAYA, ARQUEOLOGÍA Y ETNOLOGÍA DE LA DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES de 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) Brindé apoyo en proporcionar información y acompañamiento a los visitantes en las distintas salas del museo.
- b) Apoyé en la elaboración de informes o reportes de los visitantes.
- c) Brindé apoyo en las diferentes actividades que se realizan en las salas.
- d) Apoyé con los diversos grupos de escolares que visitan el museo.
- e) Brindé apoyo en la vigilancia de las diferentes salas del museo, informando al encargado de vigilancia y monitoreo.
- f) Brindé apoyo en la gestión logística de los recorridos, control de grupos de visitantes, en cuanto a regulaciones, restricciones o precauciones necesarias durante el recorrido.
- g) Apoyé en el programa educativo en las visitas guiadas.
- h) Brindé apoyo en todas las actividades solicitadas por el administrador del museo.
- i) Apoyé en las inducciones que se realizan al personal del museo.

JENNIFER PAOLA FUENTES DIAZ  
Nombre Completo del Contratista

  
Firma de Contratista

M . A CHRISTOPHER STEVE MARTÍNEZ DONADO  
Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

  
ADMINISTRADOR  
MUSEO NACIONAL DE  
ARTE MAYA  
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios  
(según Clausula de contrato: Décima Primera)