

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 22 de marzo 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:	2735031958	Serie:	F8032E23
Honorarios Mensuales:	Q4,500.00	Período del Informe:	MARZO 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: "EI 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

Arquitecta Claudia María Barillas Gálvez  
Sub-Administradora de la Cultura  
Sub-Administradora  
Palacio Nacional de la Cultura  
Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural

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