

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de mayo 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:	<u>Evelyn Roxana Reyes Carcamo</u>	CUI:	<u>2326 64765 0101</u>
Número de contrato:	<u>029-1787-2024-DGPCVN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>682-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Profesionales</u>	Nit del Contratista:	<u>4153810-2</u>
Número de Factura:	<u>3517990681</u>	Serie:	<u>719B1D68</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q9,677.42</u>	Período del Informe:	<u>02/05/2024 al 31/05/2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q39,677.42</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/05/2024 al 31/08/2024</u>

Unidad Administrativa donde presta los servicios:

LA DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES

Objetivos del Contrato:

"LA PROFESIONAL" se compromete a prestar sus servicios PROFESIONALES para LA DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL de este Ministerio, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de la ciencia de la cual es profesional, en la prestación de los servicios Profesionales que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas (según Cláusula de contrato: Cuarta).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Asesoré en la planificación de los proyectos para la conservación y restauración pertenecientes a la Dirección de Museos y Centros Culturales
- b) Asesoré en la conservación para la protección y restauración de los bienes patrimoniales pertenecientes a la Dirección de Museos y Centros Culturales.
- c) Asesoré a la Dirección de Museos y Centros Culturales en dar seguimiento a las obras de intervención que se ejecutan
- d) Asesoré en la elaboración de informes de avance físico de las diferentes fases de trabajo que conlleva cada uno de los proyectos de intervención en bienes inmuebles patrimoniales en ejecución, asignados, así como la programación correspondiente de las inspecciones necesarias.
- e) Asesoré en la elaboración de planificación, cuantificación y presupuesto de los proyectos de conservación de bienes patrimoniales, asignados.
- f) Asesoré en las reuniones programadas en coordinación con la Dirección de Museos y Centros Culturales

Arq. Evelyn Roxana Reyes Carcamo

Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

Licda. Vivian Elizabeth Salazar Monzón

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Primera)

Licda. Vivian Elizabeth Salazar Monzón

Directora Ejecutiva
Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales

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