

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 28 de junio del 2024 ✓

LICDA. ANA CLAUDIA MONZÓN PEÑALONZO DE SUASNAVAR
 Directora General del 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>OLIVIA MILENA DE LEÓN HERNÁNDEZ</u>	CUI:	<u>3367 33925 0919</u>
Número de contrato:	<u>029-1858-2024-DGPCVN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>858-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>113591268</u>
Número de Factura:	<u>3603710353</u>	Serie:	<u>C15E4713</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q4,666.67</u>	Período del Informe:	<u>03/06/2024 AL 30/06/2024</u> ✓
Monto Total del Contrato	<u>Q14,666.67</u>	Plazo del Contrato:	<u>03/06/2024 AL 31/08/2024</u> ✓
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>EL MUSEO NACIONAL DE ARTE MAYA, ARQUEOLOGÍA Y ETNOLOGÍA DE LA DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES</u>		

Objetivos del Contrato:

"EL CONTRATISTA" se compromete a prestar sus servicios para EL MUSEO NACIONAL DE ARTE MAYA, ARQUEOLOGÍA Y ETNOLOGÍA DE LA DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación y diligencia y con arreglo a las prescripciones de sus conocimientos TÉCNICOS, en la prestación de Servicios, que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas: (según Clausula de contrato: CUARTA).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Brindé apoyo en la atención de usuarios que visitan el Museo
- b) Apoyé en el control del llenado de los cuadros dinámicos y de pertenencia sociolingüística, por los visitantes
- c) Apoyé en la digitalización de los cuadros dinámicos y de pertenencia sociolingüística
- d) Brindé apoyo en la recepción de paquetes para resguardo, de los visitantes
- e) Brindé apoyo en informar a los guías sobre visitantes, esperando ser atendidos
- f) Apoyé a los guías en informar a los visitantes sobre los horarios de los recorridos
- g) Brindé apoyo al área contable, en cuanto a informar sobre el cobro a visitantes
- h) Brindé apoyo en el registro de los boletos de cobro usados durante el día
- i) Apoyé en el control de visitantes recibidos
- j) Apoyé en informar a la administración sobre visitantes a las oficinas del museo
- k) Brindé apoyo a las diversas áreas que conforman el museo, en apoyo a la colección, exposiciones temporales y actividades culturales que se realicen

OLIVIA MILENA DE LEÓN HERNÁNDEZ

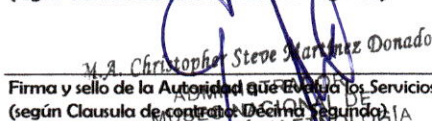
Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

M . A CHRISTOPHER STEVE MARTÍNEZ DONADO

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



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

ADMINISTRACIÓN DE
 ARQUEOLOGÍA Y ETNOLOGÍA