

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Septiembre 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>029-3109-2024-DGPCYN-MCD</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1180-2024</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>TÉCNICOS</u>	Nit del Contratista:	<u>113591268</u>
Número de Factura:	<u>298142120</u>	Serie:	<u>CAE2C551</u>
Honorarios Mensuales:	<u>Q4.833,33</u>	Período del Informe:	<u>02/09/2024 al 30/09/2024</u>
Monto Total del Contrato	<u>Q19.833,33</u>	Plazo del Contrato:	<u>02/09/2024 al 31/12/2024</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>EL MUSEO NACIONAL DE 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 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).

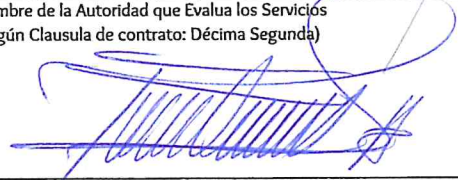
Desarrollo Ordenado de Actividades :

- 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 realizaron

OLIVIA MILENA DE LEÓN HERNÁNDEZ
Nombre Completo del Contratista


Firma de Contratista

Arq. Erick Armando Ortiz Ixtococ
Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
(según Clausula de contrato: Décima Segunda)


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

Arq. Erick Armando Ortiz Ixtococ
ADMINISTRADOR EN FUNCIONES
MUSEO NACIONAL DE
ARQUEOLOGÍA Y ETNOLOGÍA