

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de enero del 2024

ARQ. ERICK ARMANDO ORTÍZ IXTECOC
Director General de Patrimonio Cultural y Natural en Funciones
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado señor Director General en Funciones


Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:


Nombre completo del Contratista:	Aroldo Pérez Lázaro	CUI:	3063565970316
Número de contrato:	DGPCYN-029-105-2024	Acuerdo Ministerial:	10-2024
Servicios (Técnicos o Profesionales):	SERVICIOS TECNICOS	Nit del Contratista:	92759165
Número de Factura:	465324632	Serie:	6F366647
Honorarios Mensuales:	Q4.677,42	Período del Informe:	03/01/2024 AL 31/01/2024
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 Técnicos 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.

Aroldo Pérez Lázaro
Nombre Completo del Contratista

Firma de Contratista

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

ADMINISTRADOR DE
MUSEO NACIONAL DE
ARTE MAYA,
ARQUEOLOGÍA Y ETNOLOGÍA
Firma y sello de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Clausula de contrato: Decima Primera)