

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 30 de Noviembre del 2023

LIC. RUDY ISRAEL ORTÍZ DIEGUEZ
 Director General de Patrimonio Cultural y Natural
 Ministerio de Cultura y Deportes
 Su despacho.

Estimado Señor Director General

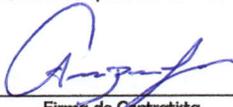
Tengo el agrado de dirigirme a usted, para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del Contratista:	<u>Aroldo Pérez Lázaro</u>	CUI:	<u>3063565970316</u>
Número de contrato:	<u>DGPCYN-029-4100-2023</u>	Acuerdo Ministerial:	<u>1256-2023</u>
Servicios (Técnicos o Profesionales):	<u>Servicios Técnicos</u>	Nit del Contratista:	<u>9275916-5</u>
Número de Factura:	<u>3885253020</u>	Serie:	<u>AA73F8A4</u>
Honorarios Mensuales:	<u>2,500.00</u>	Período del Informe:	<u>16/11/2023 al 30/11/2023</u>
Monto Total del Contrato:	<u>7,500.00</u>	Plazo del Contrato:	<u>16/11/2023 al 31/12/2023</u>
Unidad Administrativa donde presta los servicios:	<u>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.</u>		

Objetivos del Contrato: "El Técnico " se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el Museo Nacional de Arte Maya Arqueología y Etnología, de la Derección 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 Tecnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas. (según Clausula de contrato: Tercera).

Desarrollo Ordenado de Actividades :

- a) Apoyé en proporcionar información y acompañamiento a los visitantes en las distintas salas del museo.
- b) Apoyé en elaboración de informes o reportes de los visitantes.
- c) Apoyé en las diferentes actividades que se realizarón en las salas.
- d) Apoyé a los diversos grupos escolares que visitaron 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 los recorridos que se realizarón durante los días de labor.
- 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 realizán al personal del museo.
- j) Apoyé en otras actividades relacionadas con los servicios a prestar

Aroldo Pérez Lázaro
 Nombre Completo del Contratista

 Firma de Contratista

MA. Christopher Steve Martínez Donado
 Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)

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