

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES**

Guatemala, 31 de enero del 2024 ✓

**ARO. 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:                  | <u>Erik Javier Martín García Laguardia ✓</u>   | CUJ:                 | <u>3519 91018 0301</u>            |
| Número de contrato:                               | <u>DGPCYN-029-46-2024 ✓</u>  | Acuerdo Ministerial: | <u>10-2024 ✓</u>                  |
| Servicios (Técnicos o Profesionales):             | <u>SERVICIOS TÉCNICOS ✓</u>  | Nit del Contratista: | <u>101632673</u>                  |
| Número de Factura:                                | <u>604786560 ✓</u>   | Serie:               | <u>5D6E8161 ✓</u>                 |
| Honorarios Mensuales:                             | <u>6,548.39 ✓</u>  | Período del Informe: | <u>03/01/2024 AL 31/01/2024 ✓</u> |
| Monto Total del Contrato                          | <u>Q34,548.39 ✓</u>  | Plazo del Contrato:  | <u>03/01/2024 AL 31/05/2024 ✓</u> |
| Unidad Administrativa donde presta los servicios: | <u>EL CENTRO CULTURAL REAL PALACIO DE LOS CAPITANES GENERALES DE LA DIRECCIÓN DE MUSEOS Y CENTROS CULTURALES</u> |                      |                                   |

**Objetivos del Contrato:** "El Tecnico" se compromete a prestar sus servicios TECNICOS para la DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS de la Dirección General del 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) Apoyé en la recepción de los visitantes nacionales y extranjeros que asistieron al Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales
- b) Brindé apoyo en el acompañamiento de turistas que visitaron el Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales
- c) Apoyé en la elaboración de informes y reportes de visitantes
- d) Apoyé a brindar información objetiva y clara a los visitantes
- e) Brinde apoyo en la asistencia de los visitantes mientras se encontraban dentro del Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.
- f) Apoyé en el control de grupos de visitantes en cuanto a regulaciones, restricciones, y precauciones necesarias durante el recorrido.
- g) Apoyé en la gestion de la logista de los recorridos del Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales.

Erik Javier Martín García Laguardia  
 Nombre Completo del Contratista



Firma de Contratista

Licda. Hilda Priscilla Roca García  
 Nombre de la Autoridad que Evalua los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)



Firma y sello de la Autoridad que Evalua los Servicios  
 (según Clausula de contrato: Décima Primera)  
 Administradora en Funciones  
 Centro Cultural Real Palacio de los Capitanes Generales  
 Dirección Técnica de Museos y Centros Culturales  
 D.G.P.C.Y.N